

WITD.WAT.ZP. 331 / II /2009

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**  
**w postępowaniu prowadzonym dla zamówienia**  
**o wartości niższej niż określona art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.**  
**Prawo Zamówień Publicznych**  
**w trybie przetargu nieograniczonego**

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie z siedzibą w Warszawie przy ul. gen. Władysława Andersa 30, nr kodu pocztowego 00 - 210 działając na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 223 poz 1655 z późn. zm.), oraz przepisów wykonawczych do niej - zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę składników umundurowania dla inspektorów transportu drogowego WITD w Warszawie.

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – DOSTAWA SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA.**

- 1.1. Przedmiotem postępowania jest wykonywanie i dostarczanie do WITD w Warszawie składników umundurowania inspektorów WITD, których **szczegółowy opis stanowi załącznik Nr 1 do SIWZ**
- 1.2. Zakres zamówienia obejmuje :
  - a) wykonanie, po uprzednim wzięciu miary, wymienionych w załączniku Nr 1 do SIWZ elementów umundurowania,
  - b) dostarczenie zamówionych składników umundurowania do siedziby WITD w Warszawie .
- 1.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 1.4. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
- 1.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**2. WYMAGANY TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

- 2.1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie było wykonywane sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego, każdorazowo na pisemne zamówienie, dostawa w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od daty złożenia zamówienia, w ciągu trzech lat od daty podpisania umowy .
- 2.2. Kara umowna za każdy dzień opóźnienia w dostawie wynosić będzie: 0,5% wartości dostawy.
- 2.3. Miejscem realizacji zamówienia – dostawy jest: siedziba WITD Warszawa ul. gen. Władysława Andersa 30.

**3. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

- 3.1 Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 29.01.2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).
- 3.2 Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
- 3.3 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 3.4 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy oznaczyć klauzulą:
- "Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa"*** i załączyć jako odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Zastrzeżenie nie może dotyczyć informacji, o których mowa w pkt 10.6. niniejszej SIWZ.
- 3.5 Ofertę oraz wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki składa się pod rygorem nieważności w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów.
- 3.6. Ofertę oraz wszystkie dokumenty, oświadczenia i załączniki, których złożenie jest wymagane przez Zamawiającego, sporządzone w innym języku niż język polski, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- 3.7. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert drogą elektroniczną.
- 3.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, przed upływem terminu składania ofert, informując o tym Zamawiającego.
- 3.9. Informację o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć "zmiana" lub "wycofanie".
- 3.10. Informacja o wycofaniu powinna zawierać aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- a) Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. W tym przypadku pełnomocnictwo w oryginale Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do informacji o wycofaniu oferty;
- b) w przypadku gdy wymagania opisane w punktach 3.9 i 3.10. nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.
- 3.11. Wszystkie strony oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą winny być ponumerowane, a poszczególne kartki złączone ze sobą w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
- 3.12. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie z treścią Formularza Oferty, którego wzór jest załączony do niniejszej SIWZ.
- 3.13. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 5 niniejszej SIWZ, jak również: pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli prawo do podpisania Oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. W tym przypadku pełnomocnictwo Wykonawca zobowiązany jest dołączyć w oryginale.
- 3.14. Formularz Oferty oraz załączniki i oświadczenia winny być sporządzone wg wzorów zawartych w załącznikach do niniejszej SIWZ. Wielkość i układ załączników może zostać przez Wykonawcę zmieniony, jednak ich treść musi być zgodna z opisem poszczególnych pól.
- 3.15. W przypadku, gdy Wykonawca przedstawia kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. W tym przypadku pełnomocnictwo w oryginale Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty (w przypadku Wykonawców, o których mowa w pkt 5.2. niniejszej SIWZ), kopie dokumentów za zgodność z oryginałem potwierdza osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawców bądź upoważniona do reprezentowania Wykonawców i zawarcia umowy).
- 3.16. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski), powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą one uwzględniane.
- 3.17. W celu zapewnienia poufności i zapobieżeniu przedwczesnemu otwarciu, ofertę wraz z załącznikami oraz oświadczenia i dokumenty podmiotowe, należy opakować w

sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią, bez naruszenia opakowania. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami Wykonawca winien umieścić w zamkniętej kopercie. oraz nadać jej następujące oznaczenie:

**Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie,  
ul. gen. Władysława Andersa 30, 00 – 210 Warszawa  
„Oferta – na dostawę elementów umundurowania”  
„Nie otwierać przed dniem: 16 marca 2009 r. godz. 14.00.**

- 3.18.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie oferty bądź informacji o zmianie czy wycofaniu oferty, nie oznaczonej zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 3.19.** Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania, z uwzględnieniem przepisu art.93 ust . 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

**4.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz spełniający warunki szczegółowe, a mianowicie:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej w niniejszej SIWZ działalności i czynności,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

**4.2.** Niespełnienie co najmniej jednego z powyższych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

#### **5. INFORMACJE O DOKUMENTACH, KTÓRE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW – DOKUMENTY PODMIOTOWE.**

**5.1.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:

- a) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wskazanych w art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - zgodnie ze wzorem stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ;
- b) oświadczenie Wykonawcy o akceptacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i warunków umowy ze zobowiązaniem do podpisania umowy Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- c) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
- d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
- e) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzające, że przedmiot działania wykonawcy odpowiada przedmiotowi zamówienia, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

- 5.2.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 c), d) niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - nie orzeczono wobec Wykonawcy zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 5.3.** Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5.2. niniejszej SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 5.4.** W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum lub spółka cywilna), ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – w tym przypadku pełnomocnictwo w oryginale Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku.
- 5.5.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców występujących wspólnie, zobowiązany jest przedstawić dokumenty, o których mowa w pkt 5.1 a), b), c), d), niniejszej SIWZ.

## **6. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

- 6.1.** Zamawiający nie przewiduje konieczności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.
- 6.2.** Zamawiający – zgodnie z art. 45 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych - zwalnia Oferentów z obowiązku wniesienia wadium.

## **7. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ ICH ZNACZENIE.**

- 7.1.** Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryteriami przedstawionymi poniżej:
- Kryterium: cena ofertowa – znaczenie 60%,
  - Kryterium: okres gwarancji – znaczenie 20%.
  - Termin realizacji zamówienia – znaczenie 20%

Wykonawca określa okres gwarancji jakości na przedmiot zamówienia w pełnych miesiącach, przy czym minimalny zaoferowany okres gwarancji musi wynosić 12 miesięcy, licząc od daty realizacji zamówienia (dostawy).

- 7.2.** Oferty będą podlegały ocenie zgodnie z następującym wzorem:

Kryterium określone w pkt 7.1. a):

$$\begin{array}{l} \text{Cena najniższa} \\ \text{-----} \\ \text{Cena badanej oferty} \end{array} \quad \times 60 = \text{..... pkt.}$$

Kryterium określone w pkt 7.1. b):

$$\begin{array}{l} \text{Okres gwarancji badanej oferty} \\ \text{-----} \\ \text{Najdłuższy zaoferowany okres gwarancji} \end{array} \quad \times 20 = \text{..... pkt.}$$

Kryterium określone w pkt 7.1.c

$$\begin{array}{l} \text{najkrótszy termin realizacji zamówienia} \\ \text{-----} \\ \text{termin realizacji badanej oferty} \end{array} \quad \times 20 = \text{..... pkt.}$$

- 7.3. Dla potrzeb porównania i oceny ofert w przypadku ceny ofertowej podanej przez Wykonawcę nie mającego siedziby w Polsce - ceną ofertową przyjętą dla porównania ofert będzie cena ofertowa podana przez Wykonawcę powiększona o 22%. podatku VAT.
- 7.4. Ofertą najkorzystniejszą będzie ta, która uzyska największą ilość punktów, zgodnie z przyjętymi w pkt 7 niniejszej SIWZ kryteriami i zasadami porównania ofert.

## **8. SPOSÓB OBLICZANIA CENY - CENA OFERTOWA PRZYJĘTA DO PORÓWNANIA OFERT**

- 8.1. Cena ofertowa podana w ofercie przez Wykonawcę obejmuje:
- a) w przypadku Wykonawców mających siedzibę w Polsce:  
koszt przedmiotu zamówienia w tym koszty wykonania, transportu do Zamawiającego, wszystkie opłaty, podatki (w tym podatek od towarów i usług VAT) oraz wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją dostaw przedmiotu zamówienia, a w przypadku towarów importowanych do Polski – z należnościami celnymi wymaganymi w Polsce i poza Polską oraz kosztami odprawy celnej w Polsce i poza Polską (w szczególności koszty agencji celnej, magazynowania, postoju środka transportu przewożącego przedmiot zamówienia itp.),
  - b) w przypadku Wykonawców nie mających siedziby w Polsce:  
koszt przedmiotu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia obejmuje pełny koszt wykonania i transportu do Zamawiającego. Wszystkie opłaty, koszty należności celnych wymaganych w Polsce i poza Polską, koszty odprawy celnej poniesione w Polsce i poza Polską oraz wszystkie inne koszty o jakimkolwiek charakterze, które mogą powstać w związku z realizacją dostaw przedmiotu zamówienia, ale bez podatku od towarów i usług (VAT) wymaganego w Polsce.
- 8.2. Wykonawca mający siedzibę w Polsce powinien wyróżnić cenę netto oraz podać wartość podatku VAT w wysokości zgodnej z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie.
- 8.3. Cena ofertowa winna być wyrażona w PLN w sposób jednoznaczny (bez propozycji alternatywnych).

## **9. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.**

- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, chyba że prośba o wyjaśnienie SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż sześć dni przed terminem składania ofert.
- 9.2. Pisemna odpowiedź Zamawiającego zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

## **10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

- 10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, ul. gen. Władysława Andersa 30, 00-210 Warszawa, pokój nr 10, nie później niż do dnia **16.03.2009 r. do godziny 10.00** lub drogą pocztową (**liczy się data wpływu do WITD**).
- 10.2. Wykonawca na swój wniosek może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty ze wskazaniem dnia i godziny jej złożenia.
- 10.3. Zamawiający otworzy oferty w dniu **16.03.2009r. o godzinie 14.00** w swojej siedzibie, ul. gen. Władysława Andersa 30, 00-210 Warszawa, pokój nr 10.
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.6. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz terminu wykonania zamówienia.
- 10.7. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, o których mowa w pkt. 10.5. i 10.6.

- 10.8. Informacje, o których mowa w pkt. 10.6. niniejszej SIWZ nie mogą być objęte tajemnicą przedsiębiorstwa.
- 10.9. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

- 11.1. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **12. BADANIE I OCENA OFERT, UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

- 12.1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu, na podstawie art. 89 ustawy – Prawo zamówień publicznych .
- 12.2. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 ustawy, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w ich treści.
- 12.3. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
- oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- jest niezgodna z ustawą,
  - jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ,
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 pzp
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 12.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w pkt. 7 niniejszej SIWZ, tj. Wykonawcy który uzyskał największą liczbę punktów.
- 12.6. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jego cenę.
- 12.7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę o terminie podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
- 12.8. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do ofert.
- 12.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki obligujące Zamawiającego do unieważnienia postępowania wskazane w art. 93 ust.1 ustawy.
13. Wszelką korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:  
**Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego**  
**00 – 210 Warszawa ul. gen. Władysława Andersa 30,**  
**tel.(+48,022) 831 60 82, 831 51 66 oraz fax: (+ 48 022) 831 72 95,**

e-mail: [administracja@mazowsze.witd.gov.pl](mailto:administracja@mazowsze.witd.gov.pl)

- 13.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie.
- 13.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 13.3. Do kontaktowania się z Wykonawcami ubiegającymi się o zamówienie ze strony Zamawiającego uprawniona jest:  
**Pani Magdalena Zembruska, tel.: (+ 48 022) 831 51 66, w godz. 8 -15:00, od poniedziałku do piątku, fax: (+48 022) 831 72 95, e-mail: administracja@mazowsze.witd.gov.pl.**

#### **14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 14.1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
- 14.2. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 14.3. Protest można wnieść w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 14.4. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
- 14.5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6
- 14.6. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w ciągu 10 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
- 14.7. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 184 ust. 1a. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
- 14.8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5-ciu dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu.
- 14.9. Na wyrok lub postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### **15. Wykaz załączników do SIWZ:**

- Formularz oferty.
- Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia - elementów umundurowania
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 3 -Oświadczenie o akceptacji SIWZ oraz warunków umowy ze zobowiązaniem do podpisania umowy,
- Załączniki nr 4 – wzór umowy

ZATWIERDZAM:

.....

## FORMULARZ OFERTY

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres:**

.....

**Nr telefonu/faxu:**

.....

**Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego  
ul. gen. Władysława Andersa 30  
00-210 Warszawa**

odpowiadając na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie i dostawę składników umundurowania dla inspektorów WITD w Warszawie składamy niniejszą ofertę.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia przekazaną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia za:

**UWAGA: Cenę oferowaną za wykonanie przedmiotu zamówienia należy liczyć:**

Zsumowane ceny jednostkowe niżej wymienionych poszczególnych składników umundurowania pomnożone przez 15 (ilość inspektorów do umundurowania w WITD w Warszawie).

Marynarka gabardynowa,	- .....
spodnie gabardynowe,	- .....
spodnie z tropiku,	- .....
bluza służbowa,	- .....
koszula typu „polo”,	- .....
koszula z długim rękawem,	- .....
koszula z krótkim rękawem,	- .....
krawat,	- .....
sweter,	- .....
czapka służbowa,	- .....
czapka letnia,	- .....
czapka zimowa,	- .....
półbuty skórzane,	- .....
kamizelka odblaskowa,	- .....
pas skórzany,	- .....
pokrowiec na czapkę,	- .....
oznaka służbowa kpl do munduru,	- .....
kombinezon operacyjny,	- .....
czapka sportowa operacyjna	- .....
kurtka zimowa ocieplana	- .....
trzewiki zimowe ocieplane	- .....
rękawiczki skórzane ocieplane	- .....

**razem złotych ..... x 15 = .....**



2a) w przypadku Wykonawców **mających siedzibę w Polsce**: cenę ofertową netto ..... PLN (słownie: ..... złotych) + podatek VAT 22 %, co daje cenę ofertową brutto ..... PLN (słownie: ..... złotych),

2b) w przypadku Wykonawców **nie mających siedziby w Polsce**: cenę ofertową netto ..... PLN (słownie: ..... złotych)

3. Na przedmiot zamówienia zobowiązujemy się udzielić gwarancji jakości na okres .....

4. Zobowiązujemy się realizować zamówienia cząstkowe w terminie ....., od dnia otrzymania zamówienia.

5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

7. Oświadczamy, że zapewnimy gwarancję jakości zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia na okres .....miesiące.

8. Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.

9. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na zmianę zakresu zamówienia polegającą na dostawie innej niż określona w SIWZ ilości sztuk poszczególnych elementów umundurowania.

10. Do oferty załączono następujące dokumenty i oświadczenia

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

11. Oferta wraz z załącznikami składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron.

\_\_\_\_\_  
Miejscowość                      Data

\_\_\_\_\_  
podpis osoby uprawnionej (osób uprawnionych)  
do reprezentowania Wykonawcy

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Bluza służbowa z tkaniny elanowełnianej w kolorze ciemnozielonym o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> z wykładanym kołnierzem, z krytym zapięciem z przodu na guziki. Na piersiach naszyte dwie nakładane kieszenie z fałdkami i klapkami. Dół bluzy wykończony paskiem, po bokach ściągnięty gumką. Na pasku umieszczone podtrzymywacze do pasa głównego. Rękawy wykończone mankietami zapinanymi na guziki. Bluza powinna sięgać dolną krawędzią pasa (ściągacza) do około 4-6 cm poniżej górnej krawędzi pasa spodni, a krawędź mankieta rękawa - do nasady dłoni przy opuszczonej ręce. Na mankietach rękawów bluzy służbowej naszywane oznaczenia – dystynkcje służbowe inspektorów haftowane mechanicznie nitką w kolorze zmatowiałego srebra wg wzorów zamieszczonych w załączniku Nr 1 część A.

2. Czapka służbowa z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, z otokiem w tym samym kolorze. Na czapce wizerunek orła w kolorze srebrnym, haftowany mechanicznie - z możliwością jego zdjęcia i założenia po założeniu pokrowca. Rondo czapki powinno zawierać usztywniacz zapewniający regularny owal. Daszek czapki w kolorze czarnym. Na czapkę inspektorzy nakładają pokrowiec w kolorze białym. Otok z haftem w kolorze zmatowiałego srebra odpowiadający stopniom inspektorów wg wzorów zamieszczonych w części A Załącznika Nr 1.

3. Czapka służbowa letnia z daszkiem (typu sportowego) z tkaniny elanowełnianej tropikowej o masie ok. 220 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, z wizerunkiem orła w kolorze srebrnym, haftowanym mechanicznie.

4. Czapka zimowa z daszkiem w kolorze ciemnozielonym, z klapami z tkaniny futerkowej. Na czapce wizerunek orła w kolorze srebrnym, haftowany mechanicznie. Czapkę można nosić z opuszczonymi klapami wiązanymi do tyłu albo pod podbródkiem.

5. Marynarka gabardynowa z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, jednorzędowa, z wykładanym kołnierzem, zapinana z przodu na cztery guziki z wizerunkiem orła. Na piersiach i bokach marynarki, poniżej linii pasa, naszyte kieszenie nakładane z fałdkami i klapkami. Rękawy gładkie, bez mankietów. W dolnej części rękawów naszywane oznaczenia służbowe inspektorów haftowane mechanicznie nitką w kolorze zmatowiałego srebra wg wzorów zamieszczonych w części A Załącznika Nr 1.

6. Spodnie gabardynowe i z tropiku w kolorze ciemnozielonym bez mankietów z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> ( z tropiku o masie ok. 220 gr/m<sup>2</sup>). Szerokość nogawek u dołu uzależniona jest od rozmiaru i wzrostu. W przednich częściach nogawek kieszenie boczne z wypustką. W prawej nogawce z tyłu cięta kieszeń z klapką, zapinana na guzik. W pasek spodni wszyte podtrzymywacze do pasa głównego. Po bokach naszyte ściągacze zapinane na guzik. Spodnie gabardynowe i z tropiku powinny sięgać z tyłu dolną krawędzią nogawek 2-2,5 cm powyżej obcasa.

7. Sweter służbowy uniwersalny w kolorze ciemnozielonym wykonany z dzianiny (zawartość wełny min.50%), wzmocniony tkaniną w przedniej i tylnej części barków oraz na łokciach rękawów. Z tej samej tkaniny naszyte nakładane kieszenie z patkami na lewej piersi i lewym rękawie. Nad kieszenią miejsce na oznakę służbową mocowaną na rzep.

8. Guziki zewnętrzne do składników umundurowania, z wizerunkiem orła, są wykonane z tworzywa sztucznego w kolorze ciemnozielonym lub czarnym. Wszystkie guziki wewnętrzne - kryte są wykonane bez wizerunku orła.

9. Kamizelka ostrzegawcza z dzianiny poliestrowej z elementami odblaskowymi w kolorze srebrnym (taśma pryzmatyczna), zapinana z przodu na zamek błyskawiczny. Na plecach

naszyty jest duży odblaskowy napis (na podkładzie z taśmy pryzmatycznej "INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO". Na górnym, lewym przodzie, naszyty jest odblaskowy napis "INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO". W dolnej części kamizelki na całym obwodzie naszyte są dwa pasy o szerokości 5 cm każdy, z taśmy odblaskowej pryzmatycznej w kolorze srebrnym.

10. Koszula służbowa koloru jasnozielonego, z długimi i krótkimi rękawami z elanobawełny (zawartość bawełny min. 50%). Na przodach koszuli naszyte są nakładane dwie kieszenie z patkami. Nad lewą kieszenią miejsce na oznakę służbową mocowaną na rzep. umieszczone są dystynkcje. Koszula z długimi oraz krótkimi rękawami posiada ten sam krój.

11. Koszula typu "polo" jest koloru jasnozielonego, z elanobawełny (zawartość bawełny min. 50%) z dwiema kieszeniami na piersiach i miejscem na oznakę służbową - dystynkcję nad lewą kieszenią mocowaną na rzep. Kołnierzyk wyprofilowany w sposób umożliwiający swobodne noszenie koszuli bez krawata oraz pod sweter uniwersalny z możliwością wyłożenia kołnierzyka na zewnątrz swetra..

13. Krawat typu wojskowego z tkaniny poliestrowej w kolorze ciemnozielonym nosi się wiązany podwójnym węzłem.

14. Szalik zimowy w kolorze ciemnozielonym wykonany z przędzy stosowanej na sweter.

15. Obuwie skórzane, półbuty męskie i damskie są z przodu sznurowane, koloru czarnego. Wierzchy obuwia nie mogą być ozdobnie wyszywane, wytłaczane ani dziurkowane..

16. Pas główny skórzany w kolorze białym.

18. Dystynkcje, szczegółowo określone w części A Załącznika Nr 1, umieszcza się na rękawach bluzy służbowej oraz marynarki gabardynowej, taśmie otokowej czapki służbowej oraz nad lewą kieszenią swetra, koszuli służbowej oraz koszuli typu "polo" i kombinezonu.

19. Na daszku czapki służbowej Główny Inspektor Transportu Drogowego, Wojewódzcy Inspektorzy Transportu Drogowego oraz ich zastępcy noszą dwa galony w kolorze matowosrebrnym, o szerokości 6 mm, naszyte w odległości 3 mm obok siebie i 6 mm od krawędzi daszka.

20 Kombinezon operacyjny w kolorze ciemnozielonym, z tkaniny „master” zapinany z przodu na zamek błyskawiczny tworzący rodzaj „klapy” Po dwie kieszenie z przodu na piersiach i u góry nogawek z przodu i z tyłu. Na rękawach powyżej nadgarstków i na nogawkach poniżej kolan naszyta taśma odblaskowa pryzmatyczna w kolorze srebrnym. Na plecach naszyty duży napis „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO” , na prawej stronie przodu nad kieszenią na piersiach napis odblaskowy „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO”. Na lewej stronie przodu nad kieszenią rzep do umocowania oznaki służbowej.

21. Czapka sportowa operacyjna w kolorze ciemnozielonym z tkaniny jak kombinezon.

22. Kurtka ocieplana  $\frac{3}{4}$  w kolorze ciemnozielonym z tkaniny nieprzemakalnej, paroprzepuszczalnej ( np. typu gore-tex ) z kapturem, podpinką - bluzą ocieplaczem w kolorze kurtki z odpinanymi rękawami z tkaniny laminowanej (np. typu windstoper). Bluza – podpinka po odpięciu rękawów spełnia rolę kamizelki.

a) kurtka zimowa opis techniczny:

- z przodu chroniony plisą i przeciwplisą zamek błyskawiczny ( umożliwiający odpinanie kurtki z dołu i góry, plisa zapinana na nappy wodoszczelne w kolorze materiału
- kołnierz typu stójka ochraniający szyję,
- w tyle kołnierza kieszeń do umieszczenia zrolowanego kaptura,
- kaptur z daszkiem ( usztywniony nie może ulegać deformacji w czasie umieszczania w kieszeni) przyszyty do podstawy kołnierza,
- kaptur regulowany gumkami, z przodu plisy przykrywające dolną część twarzy zapinane na rzep,
- rękaw wykończony mankietem z paskiem regulującym na rzep,
- na rękawach taśma odbłaskowa w kolorze srebrnym (na całej długości rękawa)
- dwie kieszenie boczne dolne wpuszczane po obu stronach przodu (odszyte zamkiem błyskawicznym
- kieszeń wewnętrzna z przodu po lewej stronie odszyta zamkiem błyskawicznym,
- linka ściągająca umieszczona w tunelu na wysokości talii,
- cała kurtka podszyta podszewką z dwoma dolnymi kieszeniami zapinanym na zamek błyskawiczny i kieszenią na telefon na lewej stronie przodu,
- kurtka od wewnątrz posiada wszyty zamek błyskawiczny umożliwiający przypinanie bluzy podpinki,
- na lewej stronie zewnętrznej kurtki miękki rzep o wymiarach :szerokość 9 cm, wysokość 5 cm do umocowania dystynkcji,
- oznaczenie dystynkcji w kolorze materiału kurtki,
- z przodu i tyłu kurtki wszyta bliza z taśmy odbłaskowej w kolorze srebrnym,

b) podpinka (bluza ocieplacz) opis techniczny:

- bluza ocieplacz z kołnierzem stójką zapinana z przodu na zamek błyskawiczny z plisą maskującą zapięcie,
- w dolnej części kołnierza zapięcie umożliwiające dopięcie ocieplacza do kurtki,
- dwie kieszenie po obu stronach w dolnej części przodu zapinane na kryty listwą zamek błyskawiczny,
- dwie kieszenie wewnętrzne umieszczone na lewej stronie bluzy w dolnej części po obu stronach
- rękawy z mankietem ( z gumką ) odpinane za pomocą zamka błyskawicznego spiralnego,
- na przodzie – strona lewa na wysokości klatki piersiowej rzep do mocowania oznaczenia dystynkcji,
- w górnej części na tyle bluzy napis odbłaskowy (haft) INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO.

23. Trzewiki ocieplane ze skóry w kolorze czarnym, nieprzemakalne, paraprzepuszczalne:

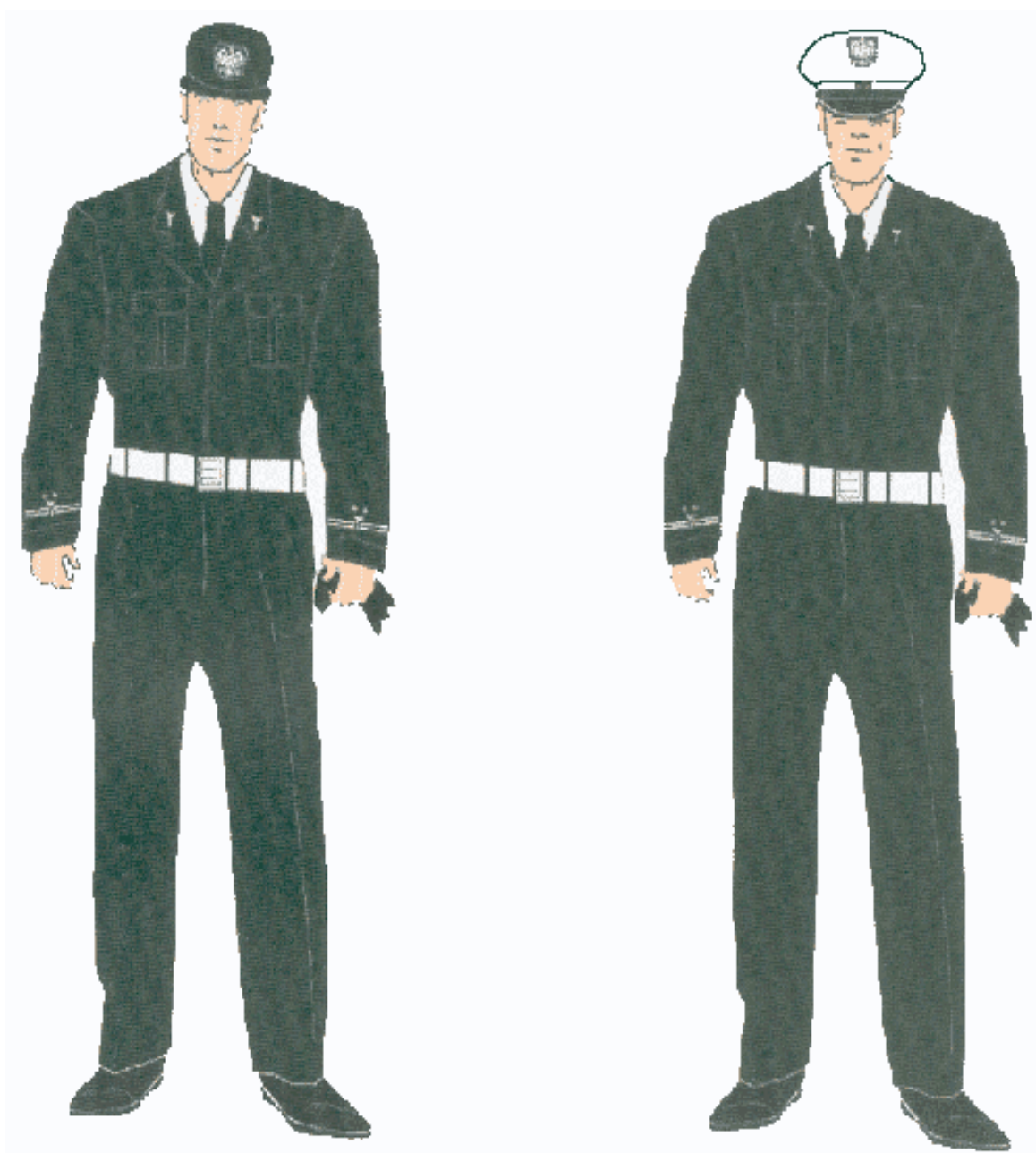
- sznurowane , bez wytlaczania, dziurkowania czy też ozdób,
- podeszwa antypoślizgowa - przyczepna do podłoża,
- buty powinny posiadać konstrukcję zapewniającą ochronę stóp i stawów skokowych przed urazami,
- połączenia elementów buta muszą być w sposób trwały, zapewniający wodoszczelność i oddychanie stóp,

24. Rękawiczki skórzane, ocieplane w kolorze czarnym.

**Uwaga:**

**Wszystkie elementy umundurowania muszą być wykonane: według indywidualnych miar dla poszczególnych Inspektorów oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2004r w sprawie umundurowania Inspekcji Transportu Drogowego ( Dz. U. z 2004r Nr 30 poz. 258 z póź. zm.)**

WZÓR UMUNDUROWANIA SŁUŻBOWEGO INSPEKTORÓW INSPEKCJI TRANSPORTU DROGOWEGO



Ubiór inspektora w bluzie służbowej



Ubiór inspektora w koszuli z krótkimi rękawami

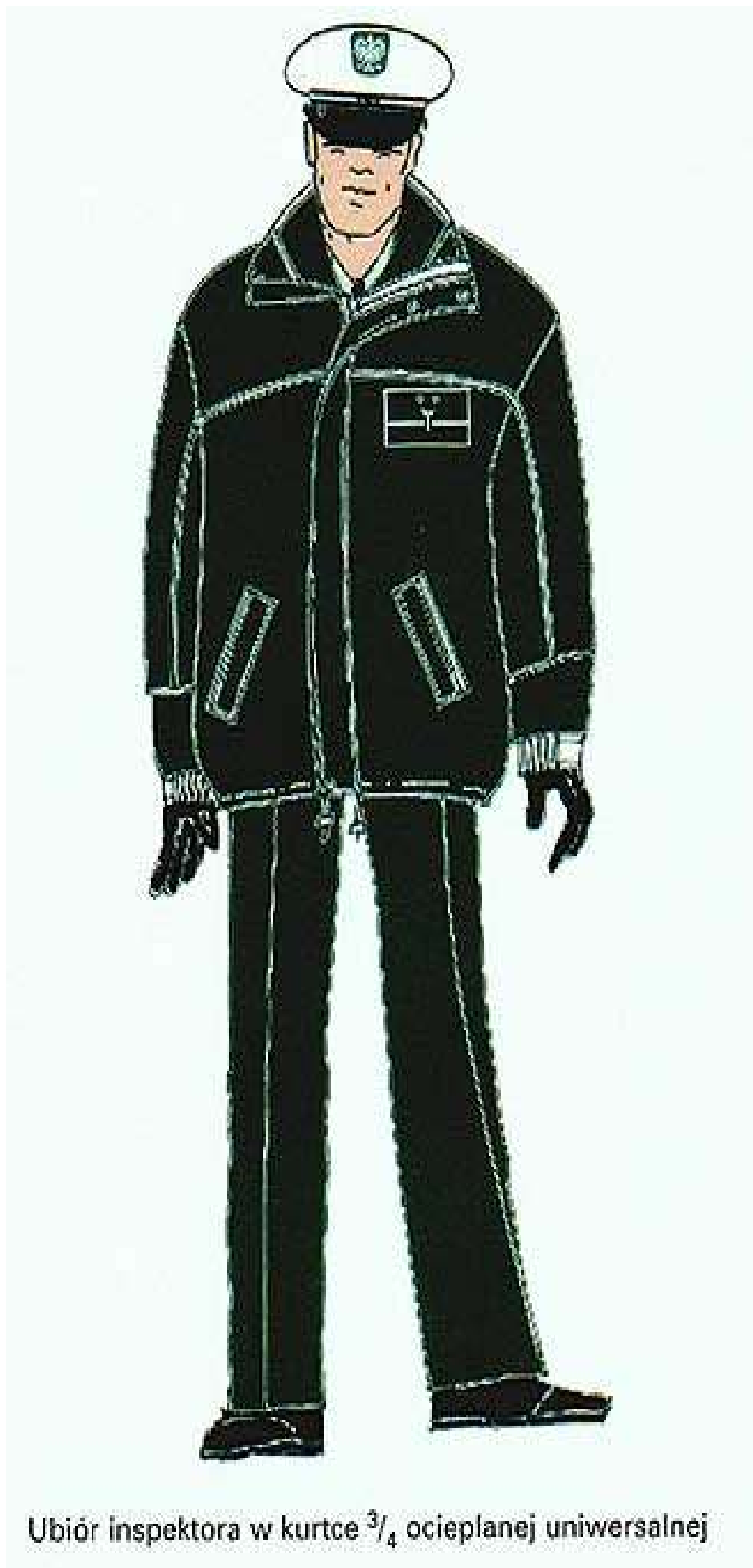


w marynarce gabardynowej



w swetrze

Ubiór inspektora



Ubiór inspektora w kurtce  $\frac{3}{4}$  ocieplanej uniwersalnej





wzór kamizelki ostrzegawczej

### Wzory oznak służbowych



Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego



Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu drogowego



Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego, Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego



Młodszy inspektor transportu drogowego



Inspektor transportu drogowego



Starszy inspektor transportu drogowego

### **Dystynkcje inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego na czapkach**



Wojewódzki inspektor transportu drogowego



Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu drogowego



Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego, Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego



Inspektor transportu drogowego

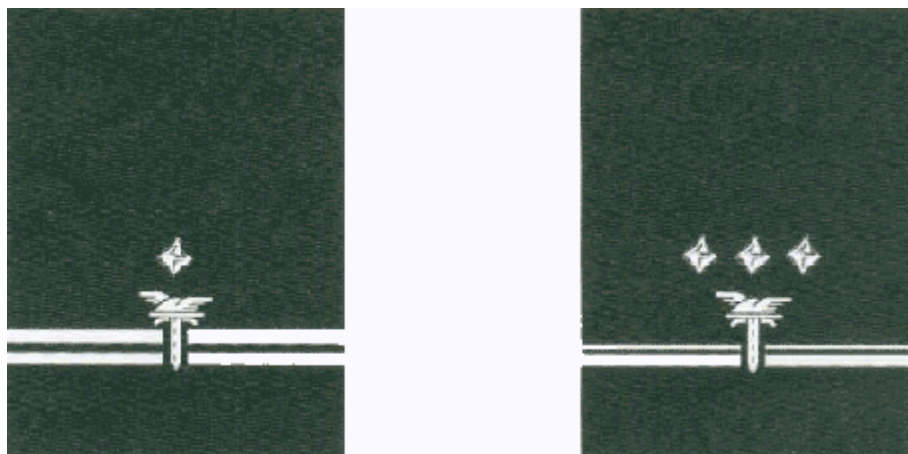
**Oznaczenia na mankietach rękawów marynarki gabardynowej oraz bluzy służbowej inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego**



Wojewódzki Inspektor  
Transportu Drogowego

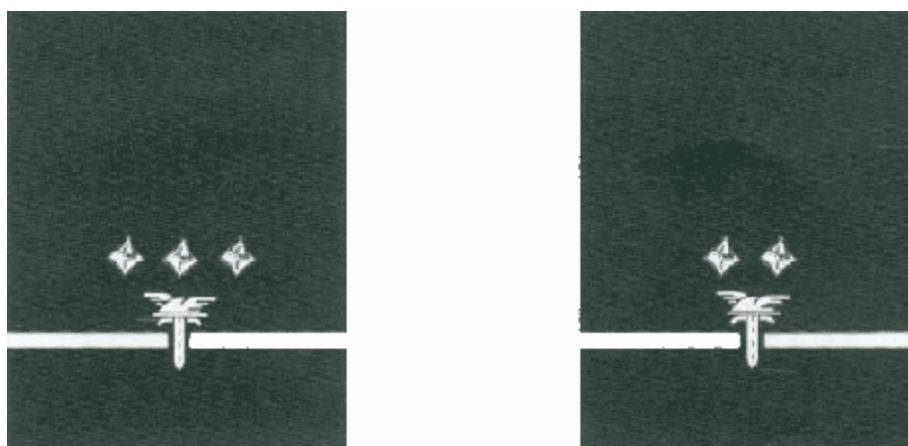


Zastępca wojewódzkiego inspektora  
transportu drogowego



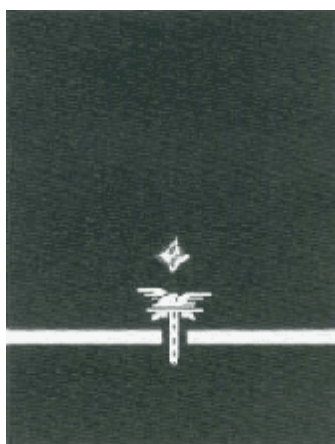
Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego. Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego

Dyrektor biura właściwego do spraw kontroli w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego



Starszy inspektor transportu drogowego

Inspektor transportu drogowego



Młodszy inspektor transportu drogowego

## Dystynkcje na klapach munduru



Główny Inspektor Transportu Drogowego,  
Zastępca Głównego Inspektora Transportu  
Drogowego

Wojewódzki inspektor transportu drogowego,  
Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu  
drogowego,  
Dyrektor biura właściwego ds. kontroli,  
Naczelnik wydziału ds. kontroli,  
Inspektorzy transportu drogowego

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

## **Oświadczenie**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na  
wykonanie i dostawę składników umundurowania dla inspektorów WITD  
w Warszawie**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego oświadczamy, iż:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania zamówienia określonego szczegółowo w załączniku nr 1 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Spełniamy warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy – prawo zamówień publicznych, oraz nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

\_\_\_\_\_  
Miejscowość    Data

\_\_\_\_\_  
podpis osoby uprawnionej (osób uprawnionych)  
do reprezentowania Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

Nazwa

Wykonawcy.....

Adres

Wykonawcy.....

Przystępując do udziału w postępowaniu na udzielenie zamówienia publicznego na :

**wykonanie i dostawę składników umundurowania  
dla inspektorów WITD w Warszawie**

**oświadczamy , że :**

- 1) akceptujemy warunki Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 2) akceptujemy warunki umowy przedstawione we wzorze umowy (załącznik Nr 4 do SIWZ).
- 3) zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu, do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....

pieczęć firmy

.....

miejsowość

.....

dnia

.....

pieczętka i podpis  
osoby upoważnionej



**UMOWA NR /2009**

zawarta w dniu ..... 2009 roku pomiędzy:

**Wojewódzkim Inspektoratem Transportu Drogowego w Warszawie,**

z siedzibą w Warszawie przy ul. Generała Władysława Andersa 30,

reprezentowanym przez:

Andrzeja Łuczyckiego - Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora  
Transportu Drogowego

**zwanym dalej „Zamawiającym”,**

a firmą .....

z siedzibą .....

reprezentowaną przez:

.....

**zwaną dalej Dostawcą**

o następującej treści:

**§ 1.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie dokonanej przez Zamawiającego wyboru oferty Dostawcy w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

**§ 2.**

- 1) Przedmiotem umowy jest wykonywanie i dostarczanie przez Dostawcę składników umundurowania Inspektorów Transportu Drogowego, określonych szczegółowo Załącznikiem Nr 1 do umowy.
- 2) Załącznik Nr 1 stanowi integralną część Umowy.
- 3) Składniki umundurowania, o których mowa w punkcie 1 Dostawca będzie wykonywał według wzorów określonych Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2004r. w sprawie umundurowania Inspekcji Transportu Drogowego (Dz. U. Nr 30 z 2004r. poz.258), bądź w przypadku zmiany ww. rozporządzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami na dzień złożenia zamówienia częściowego.
- 4) Wykonanie przez Dostawcę poszczególnych składników umundurowania realizowane będzie sukcesywnie przez okres trzech lat od daty podpisania umowy w sposób ciągły, na każdorazowe zamówienie złożone w formie pisemnej przez Zamawiającego.

- 5) Dostawa wykonanych składników umundurowania odbywać się będzie na koszt i ryzyko Dostawcy w nieprzekraczalnym terminie ..... dni od daty złożenia i dostarczenia (faxem) zamówienia do siedziby Dostawcy.

### **§ 3.**

- 1) Dostawca oświadcza, że jest uprawniony, posiada niezbędne kwalifikacje oraz potencjał ekonomiczny i techniczny do realizacji przedmiotu umowy.
- 2) Dostawca zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim wzorów składników umundurowania inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego.
- 3) Ceny jednostkowe za poszczególne składniki umundurowania ustalone zostały na podstawie cen podanych przez Dostawcę w Formularzu Oferty. Cennik z cenami jednostkowymi poszczególnych składników umundurowania – dostarczony Zamawiającemu przez Dostawcę stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Umowy.
- 4) Protokół odbioru przedmiotu umowy ( np. druk WZ) - sporządzony przez Dostawcę i podpisany przez Zamawiającego będzie podstawą do wystawienia faktury.
- 5) Cena jednostkowa podana w ust. 3 ( za 1 sztukę) wszystkich składników umundurowania obowiązuje do czasu pełnej realizacji zamówienia.
- 6) Ceny jednostkowe obejmują również koszty wzięcia miary , opakowania i dostawy przedmiotu umowy do siedziby WITD w Warszawie.
- 7) Jeżeli uszkodzenie lub zniszczenie poszczególnych składników umundurowania nastąpiło w czasie trwania transportu, odpowiedzialność za wynikłe szkody ponosi Dostawca.
- 8) W przypadku określonym w ustępie 7, Dostawca zobowiązuje się dostarczyć zamówione składniki umundurowania takiej samej jakości wolne od wad w terminie 14 dni od powiadomienia go o zaistniałej szkodzie.
- 9) Dostawca oświadcza, że w razie utraty zamówionych elementów umundurowania z przyczyn leżących po jego stronie, wykona bezpłatnie zamówione elementy, które uległy zniszczeniu lub uszkodzeniu i dostarczy je na swój koszt Zamawiającemu.
- 10) Dostawca oświadcza, że wzięcie miary Inspektorów WITD w Warszawie nastąpi w terminie 7 dni roboczych licząc od daty podpisania umowy.

### **§ 4.**

- 1) Dostawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP.....
- 2) Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP 525 22 34 214

### **§ 5.**

- 1) Dostawca udziela Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wszystkie składniki umundurowania.
- 2) Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego.
- 3) Zamawiający zobowiązuje się do zbadania dostarczonego przedmiotu umowy w terminie 7 dni od daty jego odbioru.
- 4) W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wad lub nieprawidłowości wykonania przedmiotu umowy, Dostawca zobowiązuje się usunąć zgłoszoną wadę czy nieprawidłowość, niezwłocznie po wezwaniu, nie później niż w terminie 14 dni od daty powiadomienia telefonicznego, potwierdzonego pisemnie.
- 5) Transport wadliwych składników umundurowania do i z punktu serwisowego będzie wykonany na koszt Dostawcy.

## § 6.

Dostawca będzie musiał zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:

- 1) 0,5 % ceny przedmiotu dostawy za każdy dzień opóźnienia w terminie realizacji umowy,
- 2) 10 % ceny przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia Dostawcy od umowy z jego winy.

## § 7.

W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiający może:

- 1) Wyznaczyć Dostawcy dodatkowy termin do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem prawa do kary umownej,
- 2) Odstąpić od umowy, gdy zwłoka przekroczy 14 dni oraz żądać kary umownej.

## § 8.

- 1) Faktura za dostarczone wolne od wad składniki umundurowania wystawiona będzie w oparciu o ceny wymienione w ust. 3 § 3 niniejszej umowy.
- 2) Należność za dostarczone bez wad elementy umundurowania płatna będzie przelewem na konto Dostawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 3) Terminem zapłaty jest obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego wymagalną należnością.
- 4) Za ewentualne opóźnienia w zapłacie Dostawcy przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych stosownie do obowiązujących przepisów.

## § 9.

Do kontaktów roboczych strony ustalają osoby odpowiedzialne za koordynację działań (upoważnione do przyjmowania zamówień, uzgadniania terminu dostawy i dokonania odbioru przedmiotu umowy) są :

ze strony Zamawiającego: - .....

ze strony Dostawcy: - .....

## § 10.

- 1) Umowa zostaje zawarta na czas określony trzech lat tj: od dnia podpisania do dnia .....
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnego rozwiązania umowy w formie pisemnej ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Dostawca w sposób rażący naruszy postanowienia niniejszej umowy, a w szczególności nie wykona zobowiązań wynikających z treści umowy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych składników umundurowania będących przedmiotem zamówienia w stosunku do wymaganych 15 kompletów. Zmiana taka jest możliwa na każdym etapie realizacji zamówienia.
- 4) W razie wystąpienia istotnej zmiany powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

- 5) Za rażące naruszenia warunków umowy każda ze Stron może rozwiązać umowę w trybie określonym przepisami Kodeksu Cywilnego.

**§ 11.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12.**

- 1) W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy – prawo zamówień publicznych.
- 2) Dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów mogących wyniknąć ze stosunku prawnego objętego niniejszą umową są sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki stanowiące integralną część niniejszej Umowy:

Załącznik Nr 1.  
Szczegółowy opis składników umundurowania.

Załącznik Nr 2  
Cennik na poszczególne składniki umundurowania

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**DOSTAWCA:**

.....

**Szczegółowy opis składników umundurowania składników umundurowania inspektorów transportu drogowego**

1. Bluza służbowa z tkaniny elanowełnianej w kolorze ciemnozielonym o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> z wykładanym kołnierzem, z krytym zapięciem z przodu na guziki. Na piersiach naszyte dwie nakładane kieszenie z fałdkami i klapkami. Dół bluzy wykończony paskiem, po bokach ściągnięty gumką. Na pasku umieszczone podtrzymywacze do pasa głównego. Rękawy wykończone mankietami zapinanymi na guziki. Bluza powinna sięgać dolną krawędzią pasa (ściągacza) do około 4-6 cm poniżej górnej krawędzi pasa spodni, a krawędź mankietu rękawa - do nasady dłoni przy opuszczonej ręce. Na mankietach rękawów bluzy służbowej naszywane oznaczenia – dystynkcje służbowe inspektorów haftowane mechanicznie nitką w kolorze zmatowiałego srebra wg wzorów zamieszczonych w załączniku Nr 1 część A.

2. Czapka służbowa z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, z otokiem w tym samym kolorze. Na czapce wizerunek orła w kolorze srebrnym, haftowany mechanicznie - z możliwością jego zdjęcia i założenia po założeniu pokrowca. Rondo czapki powinno zawierać usztywniacz zapewniający regularny owal. Daszek czapki w kolorze czarnym. Na czapkę inspektorzy nakładają pokrowiec w kolorze białym. Otok z haftem w kolorze zmatowiałego srebra odpowiadający stopniom inspektorów wg wzorów zamieszczonych w części A Załącznika Nr 1

3. Czapka służbowa letnia z daszkiem (typu sportowego) z tkaniny elanowełnianej tropikowej o masie ok. 220 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, z wizerunkiem orła w kolorze srebrnym, haftowanym mechanicznie.

4. Czapka zimowa z daszkiem w kolorze ciemnozielonym, z klapami z tkaniny futerkowej. Na czapce wizerunek orła w kolorze srebrnym, haftowany mechanicznie. Czapkę można nosić z opuszczonymi klapami wiązanymi do tyłu albo pod podbródkiem.

5. Marynarka gabardynowa z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> w kolorze ciemnozielonym, jednorzędowa, z wykładanym kołnierzem, zapinana z przodu na cztery guziki z wizerunkiem orła. Na piersiach i bokach marynarki, poniżej linii pasa, naszyte kieszenie nakładane z fałdkami i klapkami. Rękawy gładkie, bez mankietów. W dolnej części rękawów naszywane oznaczenia służbowe inspektorów haftowane mechanicznie nitką w kolorze zmatowiałego srebra wg wzorów zamieszczonych w części A Załącznika Nr 1.

6. Spodnie gabardynowe i z tropiku w kolorze ciemnozielonym bez mankietów z tkaniny elanowełnianej o splocie gabardynowym i masie ok. 330 gr/m<sup>2</sup> ( z tropiku o masie ok. 220 gr/m<sup>2</sup>). Szerokość nogawek u dołu uzależniona jest od rozmiaru i wzrostu. W przednich częściach nogawek kieszenie boczne z wypustką. W prawej nogawce z tyłu cięta kieszeń z klapką, zapinana na guzik. W pasek spodni wszyte podtrzymywacze do pasa głównego. Po bokach naszyte ściągacze zapinane na guzik. Spodnie gabardynowe i z tropiku powinny sięgać z tyłu dolną krawędzią nogawek 2-2,5 cm powyżej obcasa.

7. Sweter służbowy uniwersalny w kolorze ciemnozielonym wykonany z dzianiny (zawartość wełny min.50%), wzmocniony tkaniną w przedniej i tylnej części barków oraz na łokciach rękawów. Z tej samej tkaniny naszyte nakładane kieszenie z patkami na lewej piersi i lewym rękawie. Nad kieszenią miejsce na oznakę służbową mocowaną na rzep.

8. Guziki zewnętrzne do składników umundurowania, z wizerunkiem orła, są wykonane z tworzywa sztucznego w kolorze ciemnozielonym lub czarnym. Wszystkie guziki wewnętrzne - kryte są wykonane bez wizerunku orła.

9. Kamizelka ostrzegawcza z dzianiny poliestrowej z elementami odbłaskowymi w kolorze srebrnym, zapinana z przodu na zamek błyskawiczny. Na plecach naszyty jest duży odbłaskowy napis "INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO". Na górnym, lewym przedzie, naszyty jest odbłaskowy napis "INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO". W dolnej części kamizelki na całym obwodzie naszyte są dwa pasy o szerokości 5 cm każdy, z taśmy odbłaskowej w kolorze srebrnym.

10. Koszula służbowa koloru jasnozielonego, z długimi i krótkimi rękawami z elanobawełny (zawartość bawełny min. 50%). Na przodach koszuli naszyte są nakładane dwie kieszenie z patkami. Nad lewą kieszenią miejsce na oznakę służbową mocowaną na rzep. Umieszczone są dystynkcje. Koszula z długimi oraz krótkimi rękawami posiada ten sam krój.

11. Koszula typu "polo" jest koloru jasnozielonego, z elanobawełny (zawartość bawełny min. 50%) z dwiema kieszeniami na piersiach i miejscem na oznakę służbową - dystynkcję nad lewą kieszenią mocowaną na rzep. Kołnierzyk wyprofilowany w sposób umożliwiający swobodne noszenie koszuli bez krawata oraz pod sweter uniwersalny z możliwością wyłożenia kołnierzyka na zewnątrz swetra..

13. Krawat typu wojskowego z tkaniny poliestrowej w kolorze ciemnozielonym nosi się wiązany podwójnym węzłem.

14. Szalik zimowy w kolorze ciemnozielonym wykonany z przędzy stosowanej na sweter.

15. Obuwie skórzane, półbuty męskie i damskie są z przodu sznurowane, koloru czarnego. Wierzchy obuwia nie mogą być ozdobnie wyszywane, wytłaczane ani dziurkowane..

16. Pas główny skórzany w kolorze białym

18. Dystynkcje umieszcza się na rękawach bluzy służbowej oraz marynarki gabardynowej, taśmie otokowej czapki służbowej oraz nad lewą kieszenią swetra, koszuli służbowej oraz koszuli typu "polo".

19. Na daszku czapki służbowej Główny Inspektor Transportu Drogowego, wojewódzcy inspektorzy transportu drogowego oraz ich zastępcy noszą dwa galony w kolorze matowosrebrnym, o szerokości 6 mm, naszyte w odległości 3 mm obok siebie i 6 mm od krawędzi daszka.

20. Kombinezon operacyjny w kolorze ciemnozielonym, z tkaniny „master” zapinany z przodu na zamek błyskawiczny tworzący rodzaj „kłapy”. Po dwie kieszenie z przodu na piersiach i u góry nogawek z przodu i z tyłu. Na rękawach powyżej nadgarstków i na nogawkach poniżej kolan naszyta taśma odbłaskowa w kolorze srebrnym. Na plecach naszyty duży napis „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO”, na prawej stronie przodu nad kieszenią na piersiach napis odbłaskowy „INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO”. Na lewej stronie przodu nad kieszenią rzep do umocowania oznaki służbowej.

21. Czapka sportowa operacyjna w kolorze ciemnozielonym z tkaniny jak kombinezon.

22. Kurtka ocieplana  $\frac{3}{4}$  w kolorze ciemnozielonym z tkaniny nieprzemakalnej, paroprzepuszczalnej ( np. typu gore-tex ) z kapturem, podpinką - bluzą ocieplaczem w kolorze kurtki z odpinanymi rękawami z tkaniny laminowanej (np. typu windstoper). Bluza – podpinka po odpięciu rękawów spełnia rolę kamizelki.

a) kurtka opis techniczny:

- z przodu chroniony plisą i przeciwplisą zamek błyskawiczny ( umożliwiający odpinanie kurtki z dołu i góry, plisa zapinana na nappy wodoszczelne w kolorze materiału

- kołnierz typu stójka ochraniający szyję,
- w tyle kołnierza kieszeń do umieszczenia zrolowanego kaptura,
- kaptur z daszkiem ( usztywniony nie może ulegać deformacji w czasie umieszczania w kieszeni) przszyty do podstawy kołnierza,
- kaptur regulowany gumkami, z przodu plisy przykrywające dolną część twarzy zapinane na rzep,
- rękaw wykończony mankietem z paskiem regulującym na rzep,
- na rękawach taśma odblaskowa w kolorze srebrnym (na całej długości rękawa)
- dwie kieszenie boczne dolne wpuszczane po obu stronach przodu (odszyte zamkiem błyskawicznym
- kieszeń wewnętrzna z przodu po lewej stronie odszyta zamkiem błyskawicznym,
- linka ściągająca umieszczona w tunelu na wysokości talii,
- cała kurtka podszyta podszewką z dwoma dolnymi kieszeniami zapinanym na zamek błyskawiczny i kieszenią na telefon na lewej stronie przodu,
- kurtka od wewnątrz posiada wszyty zamek błyskawiczny umożliwiający przypinanie bluzy podpinki,
- na lewej stronie zewnętrznej kurtki miękki rzep o wymiarach :szerokość 9 cm, wysokość 5 cm do umocowania dystynkcji,
- oznaczenie dystynkcji w kolorze materiału kurtki,
- z przodu i tyłu kurtki wszyta bliza z taśmy odblaskowej w kolorze srebrnym,

b) podpinka (bluza ocieplacz) opis techniczny:

- bluza ocieplacz z kołnierzem stójką zapinana z przodu na zamek błyskawiczny z plisą maskującą zapięcie,
- w dolnej części kołnierza zapięcie umożliwiające dopięcie ocieplacza do kurtki,
- dwie kieszenie po obu stronach w dolnej części przodu zapinane na kryty listwą zamek błyskawiczny,
- dwie kieszenie wewnętrzne umieszczone na lewej stronie bluzy w dolnej części po obu stronach
- rękawy z mankietem ( z gumką ) odpinane za pomocą zamka błyskawicznego spiralnego,
- na przodzie – strona lewa na wysokości klatki piersiowej rzep do mocowania oznaczenia dystynkcji,
- w górnej części na tyle bluzy napis odblaskowy (haft) INSPEKCJA TRANSPORTU DROGOWEGO.

23.Trzewiki ocieplane ze skóry w kolorze czarnym, nieprzemakalne, paraprzepuszczalne:

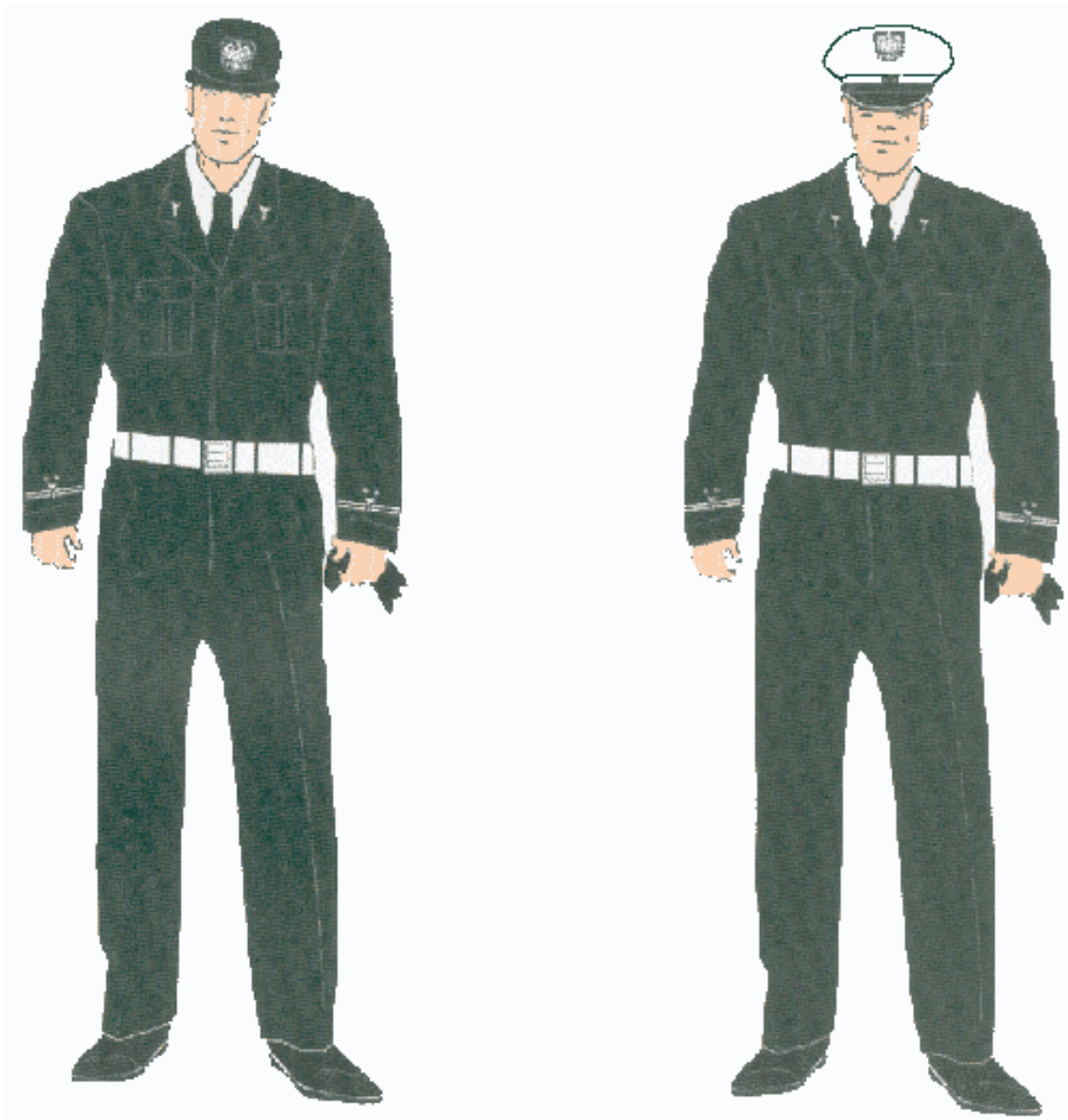
- sznurowane , bez wytlaczania, dziurkowania czy też ozdób,
- podeszwa antypoślizgowa - przyczepna do podłoża,
- buty powinny posiadać konstrukcję zapewniającą ochronę stóp i stawów skokowych przed urazami,
- połączenia elementów buta muszą być w sposób trwały, zapewniający wodoszczelność i oddychanie stóp,

24. Rękawiczki skórzane, ocieplane w kolorze czarnym.

**Uwaga:**

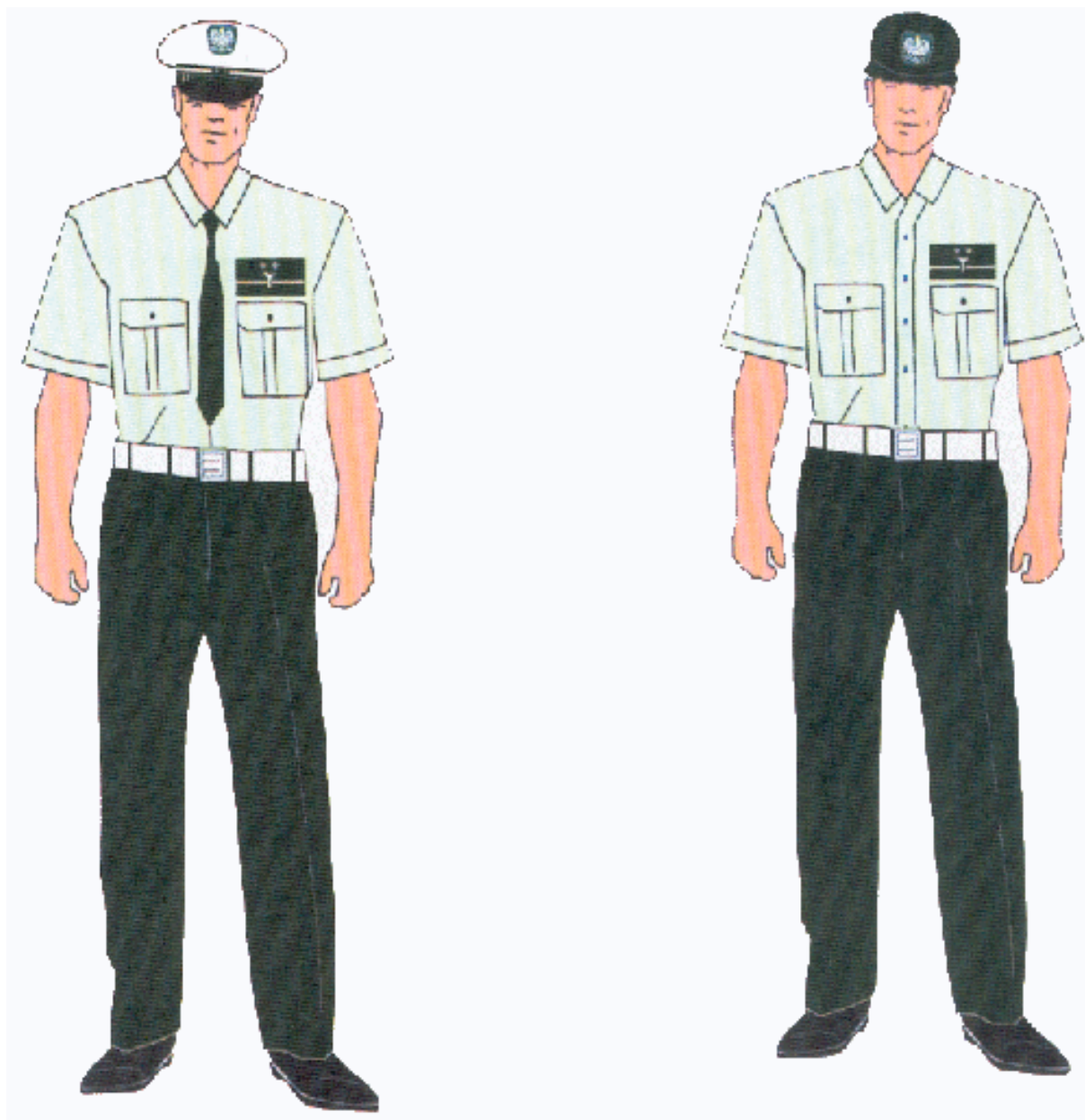
**Wszystkie elementy umundurowania muszą być wykonane według indywidualnych miar dla poszczególnych Inspektorów i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2004r w sprawie umundurowania Inspekcji Transportu Drogowego ( Dz. U. Nr 30 poz. 258 z dnia 27 lutego 2004r. z późn. zm.)**

WZÓR UMUNDUROWANIA SŁUŻBOWEGO INSPEKTORÓW INSPEKCJI TRANSPORTU  
DROGOWEGO



Ubiór inspektora w bluzie służbowej





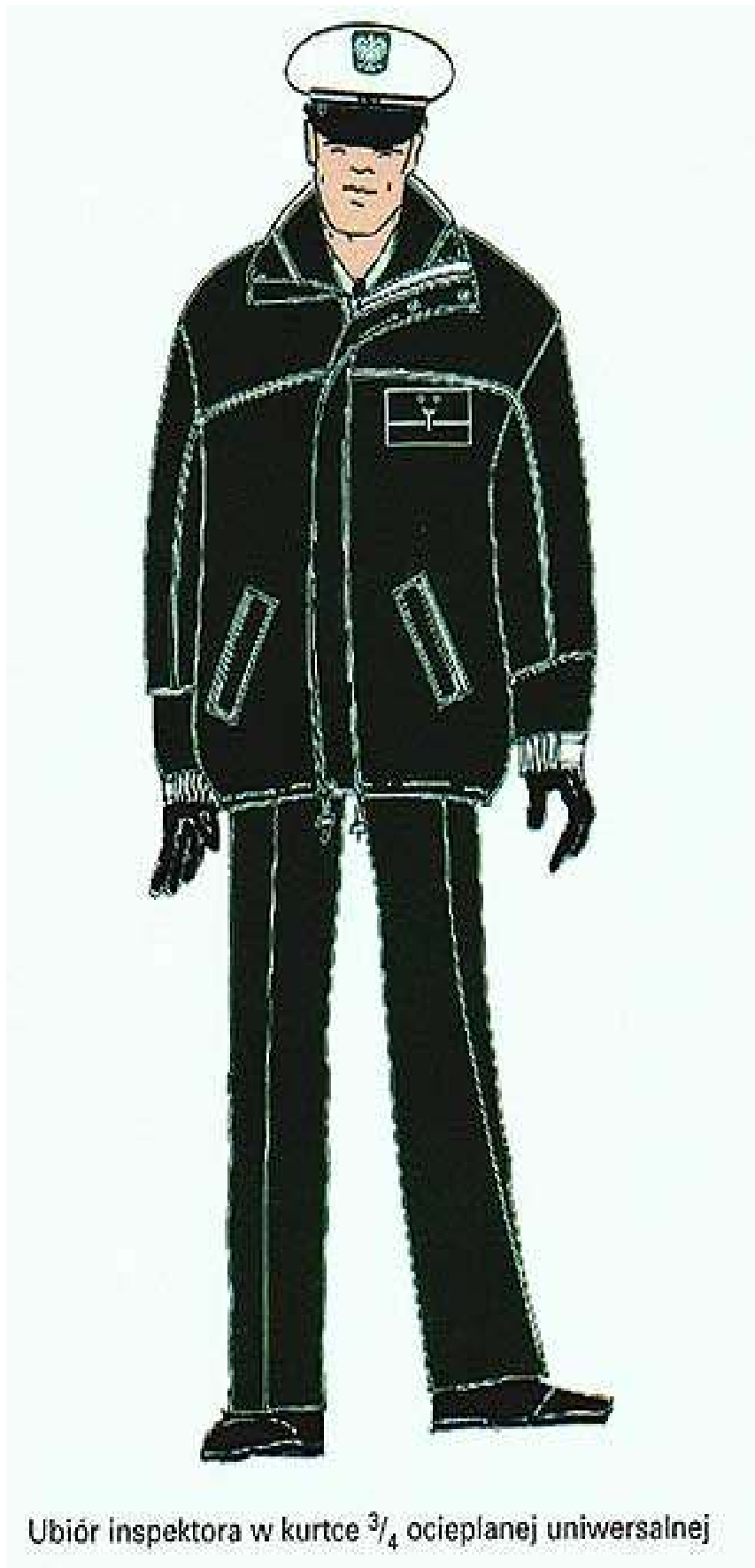
Ubiór inspektora w koszuli z krótkimi rękawami



Ubiór inspektora w marynarce gabardynowej



w swetrze



Ubiór inspektora w kurtce  $\frac{3}{4}$  ocieplanej uniwersalnej



wzór kamizelki ostrzegawczej

### Wzory oznak służbowych



Wojewódzki inspektor transportu drogowego



Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu drogowego



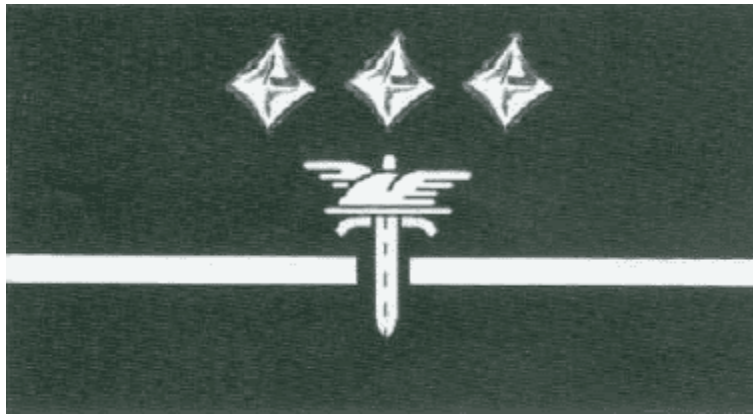
Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego, Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego



Młodszy inspektor transportu drogowego



Inspektor transportu drogowego



Starszy inspektor transportu drogowego

### Dystynkcje inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego na czapkach



Wojewódzki inspektor transportu drogowego



Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu drogowego



Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego, Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego



Inspektor transportu drogowego

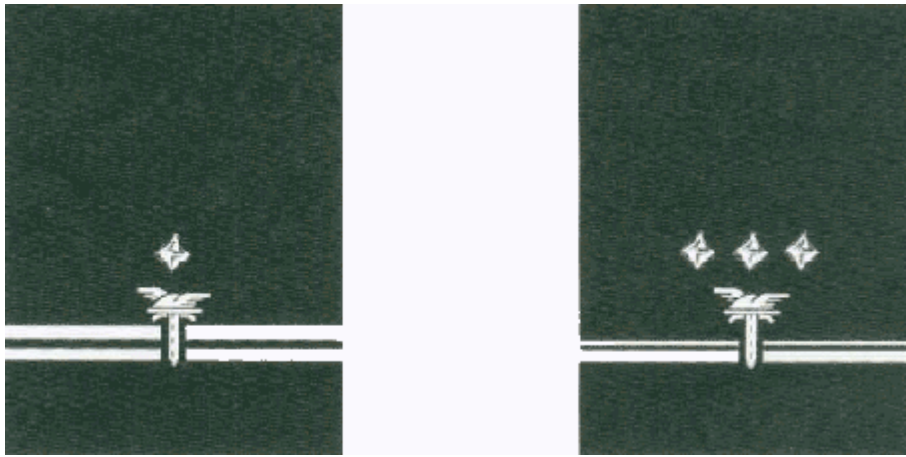
**Oznaczenia na mankietach rękawów marynarki gabardynowej oraz bluzy służbowej inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego**



Wojewódzki Inspektor  
Transportu Drogowego



Zastępca wojewódzkiego inspektora  
transportu drogowego



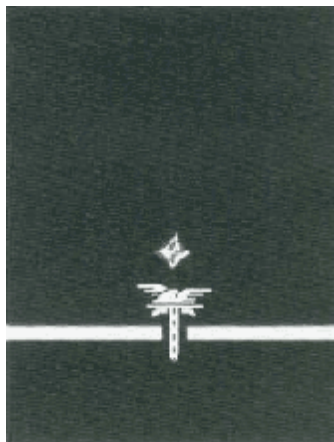
Naczelnik wydziału ds. kontroli w wojewódzkim inspektoracie transportu drogowego. Kierownik delegatury (placówki zamiejscowej) wojewódzkiego inspektoratu transportu drogowego

Dyrektor biura właściwego do spraw kontroli w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego



Starszy inspektor transportu drogowego

Inspektor transportu drogowego



Młodszy inspektor transportu drogowego



## Dystynkcje na klapach munduru



Główny Inspektor Transportu Drogowego,  
Zastępca Głównego Inspektora Transportu  
Drogowego

Wojewódzki inspektor transportu drogowego,  
Zastępca wojewódzkiego inspektora transportu  
drogowego,  
Dyrektor biura właściwego ds. kontroli,  
Naczelnik wydziału ds. kontroli,  
Inspektorzy transportu drogowego