

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
na dostawę umundurowania dla Straży Miejskiej Miasta Lublin w 2018 r.

ZAMAWIAJĄCY:  
STRAŻ MIEJSKA MIASTA LUBLIN w imieniu GMINY LUBLIN

**CZĘŚĆ I: Postanowienia ogólne**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego**

Straż Miejska Miasta Lublin

ul. Podwale 3 a, 20-117 Lublin

nr tel (081) 466 50 00      nr fax (081) 466 50 01

NIP 946-257-58-11

REGON 432 68 64 60

Strona internetowa: [www.986.pl](http://www.986.pl)

Strona Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.lublin.eu/bip/sm>

Adresy e-mail: [sm@lublin.eu](mailto:sm@lublin.eu)    [sekretariat@986.pl](mailto:sekretariat@986.pl)

Adres skrzynki podawczej Straży Miejskiej Miasta Lublin na platformie ePUAP:

/sm\_lublin/SkrytkaEsp

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku: 7:30-15:30.

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

2.1. Postępowanie przeprowadzane jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2017.1579 j.t. ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2.2. Użyte w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia skróty oznaczają:

- Pzp - ustawę Prawo zamówień publicznych;
- SIWZ – niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- Zamawiający - Gminę Lublin, w imieniu której działa Straż Miejska Miasta Lublin.

**3. Opis zamówienia publicznego**

3.1. Zamówienie o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

3.2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa umundurowania dla Straży Miejskiej Miasta Lublin w 2018 r. wg wzorów określonych przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) (Dz. U. z 1998.112.713 ze zm.) oraz wzorów umundurowania używanymi przez pracowników Zamawiającego.

*Nowy  
Dokument*

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

3.4. Fotografie przedstawiające wzory poszczególnych elementów umundurowania stanowią załącznik nr 2 do SIWZ. W razie potrzeby, Zamawiający na prośbę Wykonawcy może udostępnić bardziej szczegółowe fotografie. Możliwe jest także udostępnienie elementów umundurowania w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym umówieniu terminu z osobami wskazanymi w pkt 12.6.

3.5. Zakres zamówienia został podzielony na 20 części:

- 1) część 1: czapka służbowa okrągła – 6 szt. i czapka letnia typu sportowego – 56 szt.
- 2) część 2: kurtka zimowa długa 3/4 z podpinką – 29 szt. i kurtka uniwersalna z podpinką 10 szt.
- 3) część 3: kurtka wiatrówka tzw. olimpijka – 9 szt., spodnie zimowe proste – 49 szt., spodnie letnie proste – 124 szt. i spódnica letnia – 5 szt.
- 4) część 4: kamizelka służbowa – 13 szt.
- 5) część 5: koszula w kolorze białym letnia krótki rękaw – 55 szt., koszula w kolorze białym długi rękaw – 20 szt., koszula w kolorze błękitnym letnia krótki rękaw – 113 szt. i koszula w kolorze błękitnym długi rękaw 35 szt.
- 6) część 6: krawat – 19 szt.
- 7) część 7: sweter – 11 szt.
- 8) część 8: szalik – 37 szt.
- 9) część 9: rękawiczki – 32 pary
- 10) część 10: pas główny – 10 szt. i pasek skórzany wąski – 19 szt.
- 11) część 11: pas taktyczny – 11 szt.
- 12) część 12: skarpety letnie 894 par i skarpety zimowe – 213 par
- 13) część 13: mundur specjalny: spodnie długie – 153 szt. i kurtka – 65 szt.
- 14) część 14: koszulka typu polo ciemnogrnatowa – 120 szt.
- 15) część 15: marynarka dwurzędowa – 2 szt.
- 16) część 16: spodnie krótkie typu bermudy – 5 szt.
- 17) część 17: dystynkcje (pagony) – 205 kompletów
- 18) część 18: kamizelka ostrzegawcza – 57 szt.
- 19) część 19: koszulobluza w kolorze ciemnogrnatowym – 8 szt.
- 20) część 20: naszywki haftowane (emblematy) – 610 szt.

3.6. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

- 18443320 – 5 – czapki (służbowa okrągła; letnia typu sportowego)
- 18223200 – 0 – kurtki (kurtka zimowa  $\frac{3}{4}$  z podpinką; kurtka uniwersalna z podpinką)
- 18213000 – 5 – kurtki wiatrówki tzw. olimpijki
- 18234000 – 8 – spodnie (zimowe i letnie proste)
- 18232000 – 4 – spódnice letnie
- 18235400 – 9 – kamizelki służbowe
- 18332000 – 5 – koszule (koszule białe i błękitne, z krótkim i z długim rękawem; koszulobluzy)
- 18333000 – 2 – koszulki typu polo ciemnogrnatowe
- 18423000 – 0 – krawaty
- 18235300 – 8 – swetry typu serek
- 18422000 – 3 – szaliki
- 18424000 – 7 – rękawiczki

- 18425000 – 4 – pasy (główny; skórzany wąski; taktyczny)
- 18317000 – 4 – skarpety (zimowe i letnie)
- 35812000 – 9 – mundur specjalny (kurtka specjalna; spodnie długie specjalne)
- 18230000 – 0 – marynarki dwurzędowe
- 18233000 – 1 – spodnie krótkie typu bermudy
- 18420000 – 9 – emblematy i dystynkcje
- 35113440 – 5 – kamizelki ostrzegawcze

3.7. Zamawiający wymaga aby na poszczególnych elementach umundurowania zamieszczone były metki zawierające datę produkcji (miesiąc/rok), rozmiar, opis składu użytych materiałów oraz instrukcję prania. Dla części 10, 11, 12, 17 i 20 Zamawiający dopuszcza dostarczenie ww. informacji w ulotce lub innym odrębnym dokumencie.

#### **4. Termin wykonania zamówienia i miejsce dostawy**

4.1. Termin dostawy przedmiotu zamówienia dla:

- 1) części 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 - 50 dni od dnia podpisania umowy
- 2) części 2, 7, 8, 9, 19 - 100 dni od dnia podpisania umowy
- 3) części 20 – najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

4.2. Miejsce dostawy: siedziba Zamawiającego wskazana w pkt 1.

#### **5. Oferty wariantowe, częściowe**

5.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5.2. Zamawiający dopuszcza w niniejszym postępowaniu możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg niżej podanego podziału:

- 1) część 1: czapka służbowa okrągła – 6 szt. i czapka letnia typu sportowego – 56 szt.
- 2) część 2: kurtka zimowa długa 3/4 z podpinką – 29 szt. i kurtka uniwersalna z podpinką 10 szt.
- 3) część 3: kurtka wiatrówka tzw. olimpijka – 9 szt., spodnie zimowe proste – 49 szt., spodnie letnie proste – 124 szt. i spódnica letnia – 5 szt.
- 4) część 4: kamizelka służbowa – 13 szt.
- 5) część 5: koszula w kolorze białym letnia krótki rękaw – 55 szt., koszula w kolorze białym długi rękaw – 20 szt., koszula w kolorze błękitnym letnia krótki rękaw – 113 szt. i koszula w kolorze błękitnym długi rękaw – 35 szt.
- 6) część 6: krawat – 19 szt.
- 7) część 7: sweter – 11 szt.
- 8) część 8: szalik – 37 szt.
- 9) część 9: rękawiczki – 32 pary
- 10) część 10: pas główny – 10 szt. i pasek skórzany wąski – 19 szt.
- 11) część 11: pas taktyczny – 11 szt.
- 12) część 12: skarpety letnie – 894 par i skarpety zimowe – 213 par
- 13) część 13: mundur specjalny: spodnie długie – 153 szt. i kurtka – 65 szt.
- 14) część 14: koszulka typu polo ciemnogrnatowa – 120 szt.
- 15) część 15: marynarka dwurzędowa – 2 szt.
- 16) część 16: spodnie krótkie typu bermudy – 5 szt.
- 17) część 17: dystynkcje (pagony) – 205 kompletów

*Nowe  
Dostępne*  


- 18) część 18: kamizelka ostrzegawcza – 57 szt.
- 19) część 19: koszulobluza w kolorze ciemnogrnatowym – 8 szt.
- 20) część 20: naszywki haftowane (emblematy) – 610 szt.,

przy czym, pod uwagę wzięte zostaną tylko takie oferty, w których Wykonawca zaproponuje realizację zamówienia dla całej części tj. dla wszystkich pozycji w danej części. Oferty nie spełniające tego wymogu zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.

## **6. Zamówienia uzupełniające i dynamiczny system zakupów**

6.1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

6.2. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

## **7. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **8. Umowa**

8.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

8.2. Zamawiający wymaga, aby umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarta została na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

## **9. Gwarancja**

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji liczonej w miesiącach:

- dla części 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19 i 20 minimum 12 miesięcy,
- dla części 13 i 14 minimum 24 miesiące.

Oferty, w których Wykonawca zaoferuje krótszy okres gwarancji zostaną odrzucone.

## **CZĘŚĆ II: Opis warunków udziału w postępowaniu**

### **10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków**

10.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp tj.:

1. nie podlegają wykluczeniu,

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:*

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli, wobec Wykonawcy brak będzie podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 Pzp.

2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego tj. posiadają zdolności techniczne lub zawodowe.

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:*

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,

*Wzrost  
Dokument  
B*

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie odpowiadające przedmiotowi zamówienia. Wymagane jest podanie wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane. Jeżeli z przyczyn obiektywnych, Wykonawca nie będzie w stanie uzyskać tych dokumentów – dowodem będzie oświadczenie Wykonawcy.

10.2. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

10.3. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie warunk, o którym mowa w pkt 10.1.1 musi spełnić każdy z Wykonawców, a warunek określony w pkt 10.1.2 Wykonawcy mogą spełnić łącznie.

10.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona zostanie w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”.

## **11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, które mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu**

11.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć :

- 1) na podstawie przepisu art. 25a ust. 1 Pzp Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie oryginału wg załącznika nr 4 do SIWZ.
- 2) Wykaz wykonanych dostaw wg załącznika nr 5 do SIWZ wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.
- 3) Wykonawca w sytuacji, gdy polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

11.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) na podstawie art. 25a ust. 1 Pzp Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp.

*Małgorzata  
Domasz*  


11.3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zdolności innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt 11.2.

11.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 11.2 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument/dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 11.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego reprezentacji złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.6. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców winien złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty określone w pkt 11.1-11.6. Zamawiający spełnianie warunku określonego w pkt 10.1.2 oceni dla Wykonawców wspólnie.

11.8. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów:

1. Oświadczenia dotyczące Wykonawców lub innych podmiotów, na których zdolnościach polega Wykonawca oraz dotyczące podwykonawców składane mają być w oryginale.
2. Inne dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

*Nowe  
Domena 7*

### CZĘŚĆ III: Sposób porozumiewania się, wadium, termin związania ofertą

#### **12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

12.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego tj wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, przez którą należy rozumieć pocztę elektroniczną oraz Elektroniczną Skrzynkę Podawczą poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) z zastrzeżeniem pkt 12.2.

12.2. Zamawiający nie dopuszcza formy dokumentu elektronicznego dla:

- oferty wraz z załącznikami, w tym składanych na podstawie przepisu art. 25a ust. 1 Pzp oświadczeń Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) oraz niepodleganiu wykluczeniu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ), oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, pełnomocnictw oraz uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- powiadomienia o wycofaniu/zmianie oferty.

Dla dokumentów tych wymagana jest forma papierowa.

12.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na numer podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za dowód prawidłowego doręczenia.

12.3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany:

- pocztą na adres: Straż Miejska Miasta Lublin ul. Podwale 3 a, 20-117 Lublin lub
- osobiście w siedzibie Straży Miejskiej Miasta Lublin ul. Podwale 3 a, 20-117 Lublin, Sekretariat, pok. nr 161 lub
- faksem na numer: 81 466 50 01 lub
- drogą elektroniczną na adres e-mailowy: [sm@lublin.eu](mailto:sm@lublin.eu) lub [sekretariat@986.pl](mailto:sekretariat@986.pl) lub adres skrzynki podawczej Straży Miejskiej Miasta Lublin na platformie ePUAP: /sm\_lublin/SkrytkaEsp

12.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie

po upływie ww. terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wnioski bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

12.5. W związku z wynikającą z Pzp koniecznością zamieszczania treści zapytań do SIWZ, a także treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego, jak również ze względu na często słabą czytelność pism przysyłanych faxem i związanymi z tym trudnościami skanowania, treść zapytań do SIWZ, a także treść ewentualnego odwołania Zamawiający prosi przesyłać również w wersji elektronicznej na adres:

[sm@lublin.eu](mailto:sm@lublin.eu) lub [sekretariat@986.pl](mailto:sekretariat@986.pl) lub na adres skrzynki podawczej Straży Miejskiej Miasta Lublin na platformie ePUAP: /sm\_lublin/SkrytkaEsp

12.6. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Joanna Domagalska nr tel. 81 466 50 51

Paulina Marczak vel Marczuk nr tel. 81 466 50 09

lub za pośrednictwem Sekretariatu Straży Miejskiej Miasta Lublin

12.7. Miejsce publikacji ogłoszenia:

1) Biuletyn Zamówień Publicznych,

2) strona internetowa, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz SIWZ: [www.986.pl](http://www.986.pl) w zakładce: BIP >Zamówienia publiczne>>2018. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane Pzp związane z niniejszym postępowaniem,

3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

12.8. UWAGA! Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ, w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.

### **13. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **14. Termin związania ofertą**

Każdy Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **CZĘŚĆ IV: Zasady przygotowywania oferty**

### **15. Opis sposobu przygotowania ofert**

15.1. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

1) Oświadczenia i dokumenty wymagane w pkt 11 SIWZ.

2) Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza

*Nowe  
pomysł*



powierzyć Podwykonawcom - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierza wykonania żadnej części zamówienia Podwykonawcom, należy zamieścić informację „nie dotyczy”. Brak oświadczenia Wykonawcy oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia Podwykonawcom.

- 3) Formularz ofertowy wg załącznika nr 9 do SIWZ.
- 4) W przypadku ustanowienia pełnomocnika, należy złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem).
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa celem ustalenia: - Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców, - Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby). Treść ww. pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę - pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

15.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.

15.3. Wszystkie strony oferty powinny być zaparafowane wraz z załącznikami oraz połączone w sposób trwały. Zaleca się również załączenie spisu treści oferty.

15.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

15.5. Dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do występowania w imieniu Wykonawcy (uprawnioną/e zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną), a w przypadku składania oferty wspólnej - przez pełnomocnika Wykonawców składających ofertę wspólną.

15.6. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.

15.7. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

*Wzrost  
Pomoc*

15.8. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.

15.9. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

15.10. Zamawiający wymaga, aby poza składającymi się na treść oferty dokumentami, do oferty na realizację części 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18 i 19 dołączone były kawałki materiału podstawowego o wymiarach min. 10x10cm, z którego wykonany zostanie przedmiot zamówienia. Do materiału podstawowego dla części 13 Zamawiający żąda także dołączenia dokumentu atestu, o którym mowa w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ). W przypadku części 9 i 12 zamówienia zamiast kawałka materiału Wykonawca może dołączyć do oferty po jednym egzemplarzu przedmiotu zamówienia (po zakończeniu postępowania zostanie on odesłany Wykonawcy).

15.11. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę na każdą z części zamówienia.

15.12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, trwale zamkniętej kopercie zaadresowanej następująco:

**STRAŻ MIEJSKA MIASTA LUBLIN ul. Podwale 3a, 20-117 LUBLIN**

oraz oznakowanej tekstem:

Oferta na dostawę umundurowania dla Straży Miejskiej Miasta Lublin w 2018 r.  
Nie otwierać przed 4 czerwca 2018 r. przed godziną 9:15  
Znak sprawy: SM-FN-AD.220.3.1.2018

a ponadto opatrzonej nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

15.13. UWAGA! W przypadku nieprawidłowego zaadresowania oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

15.14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert:

- 1) w przypadku zmiany oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swoją zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli zmiana pociągnie za sobą konieczność wymiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy złożyć w nieprzezroczystej, trwale zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 15.12 z dopiskiem „zmiana”;
- 2) w przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swoją wycofuje. Oświadczenie należy złożyć w nieprzezroczystej, trwale zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 15.12 z dopiskiem „wycofanie”.

10/16

*Nowe  
Dokumenty*

15.15. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

#### **16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

16.1. Oferty należy składać w Straży Miejskiej Miasta Lublin 20-117 Lublin, ul. Podwale 3a, Sekretariat p. 161.

16.2. W postępowaniu wezmą udział oferty, które wpłyną do dnia **4 czerwca 2018 r. do godziny 9:00** na adres wskazany w ust.16.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Sekretariatu Zamawiającego, a nie data nadania przesyłki pocztowej czy kurierskiej.

16.3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **4 czerwca 2018 r. o godzinie 9:15** w Straży Miejskiej Miasta Lublin, 20-117 Lublin, ul. Podwale 3a, **p. 166**.

16.4. Bezpośrednio przed jawnym otwarciem ofert Zamawiający poda zebrany Wykonawcom informację o wysokości kwoty, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **17. Opis sposobu obliczenia ceny**

17.1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT). Niedopuszczalne jest zawarcie w ofercie cen wariantowych.

17.2. Cenę ofertową należy umieścić w formularzu ofertowym. W przypadku umundurowania, które tego wymaga zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do SIWZ, w cenie należy uwzględnić koszt naszywania emblematów, które zostaną przekazane przez Zamawiającego po ich otrzymaniu od Wykonawcy, który realizować będzie część 20 zamówienia.

17.3. Wszelkich obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

#### **18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

18.1. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

18.2. Każdy Wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów. Obliczeń dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

*Wzrost  
Dokument*

18.3. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:

**I. dla części 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18 i 19:**

- 1) Cena brutto - waga 60% - liczba punktów - 60
- 2) Termin realizacji umowy – waga 20% - liczba punktów – 20
- 3) Okres gwarancji udzielony na przedmiot umowy – waga 20% - liczba punktów 20

ad 1) Kryterium ceny brutto (C)

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

ad 2) Kryterium terminu realizacji umowy (T)

- dla części 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 15, 16, 17 i 18 zamówienia

Zamawiający wymaga, aby realizacja umowy nastąpiła w terminie nie dłuższym niż 50 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dłuższy termin - Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| - 50 dni od podpisania umowy         | – 0 pkt  |
| - 49-45 dni od podpisania umowy      | – 5 pkt  |
| - 44-40 dni od podpisania umowy      | – 10 pkt |
| - 39-35 dni od podpisania umowy      | – 15 pkt |
| - 34 i mniej dni od podpisania umowy | – 20 pkt |

- dla części 2, 7, 8, 9 i 19 zamówienia

Zamawiający wymaga, aby realizacja umowy nastąpiła w terminie nie dłuższym niż 100 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dłuższy termin - Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| - 100 dni od podpisania umowy        | – 0 pkt  |
| - 99-80 dni od podpisania umowy      | – 5 pkt  |
| - 79-60 dni od podpisania umowy      | – 10 pkt |
| - 59-50 dni od podpisania umowy      | – 15 pkt |
| - 49 i mniej dni od podpisania umowy | – 20 pkt |

*Handwritten signature and stamp:*  
M. Wójcik  
Pomocnik

3) Kryterium okresu gwarancji udzielonego na przedmiot umowy (G)

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najdłuższy okres gwarancji na przedmiot umowy. Okres gwarancji ma być wskazany w miesiącach, przy czym okres gwarancji nie może być krótszy niż 12 miesięcy – w przeciwnym przypadku Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$G = \frac{\text{Okres gwarancji w miesiącach w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy okres gwarancji w miesiącach}} \times 20 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

Łączna liczba punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Ł: C+T+G

## II. dla części 13 i 14 zamówienia

1) Cena brutto - waga 50% - liczba punktów - 50

2) Termin realizacji umowy – waga 20% - liczba punktów - 20

3) Okres gwarancji udzielony na przedmiot umowy – waga 30% - liczba punktów 30

ad 1) Kryterium ceny brutto (C)

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 50 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

ad 2) Kryterium terminu realizacji umowy (T)

Zamawiający wymaga, aby realizacja umowy nastąpiła w terminie nie dłuższym niż 50 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dłuższy termin - Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- 50 dni od podpisania umowy	– 0 pkt
- 49-45 dni od podpisania umowy	– 5 pkt
- 44-40 dni od podpisania umowy	– 10 pkt
- 39-35 dni od podpisania umowy	– 15 pkt
- 34 i mniej dni od podpisania umowy	– 20 pkt

*Wzrost  
Dokument*

ad 3) Kryterium okresu gwarancji udzielonego na przedmiot umowy (G)  
Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najdłuższy okres gwarancji na przedmiot umowy. Okres gwarancji ma być wskazany w miesiącach, przy czym okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące – w przeciwnym przypadku Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$G = \frac{\text{Okres gwarancji w miesiącach w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy okres gwarancji w miesiącach}} \times 30 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

Łączna liczba punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Ł: C+T+G

### III. dla części 20 zamówienia:

- 1) Cena brutto - waga 60% - liczba punktów - 60
- 2) Termin realizacji umowy – waga 30% - liczba punktów 30
- 3) Okres gwarancji udzielony na przedmiot umowy – waga 10% - liczba punktów - 10

ad 1) Kryterium ceny brutto (C)

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

ad 2) Kryterium terminu realizacji umowy (T)

Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia w tej części w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dłuższy termin - Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- 14 dni kalendarzowych	- 0 pkt
- 13-12 dni kalendarzowych	- 5 pkt
- 11-10 dni kalendarzowych	- 10 pkt
- 9-8 dni kalendarzowych	- 15 pkt
- 7-6 dni kalendarzowych	- 20 pkt
- 5 i mniej dni kalendarzowych	- 30 pkt

*Nowe  
Pomoc*

ad 3) Kryterium okresu gwarancji udzielonego na przedmiot umowy (G)  
Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najdłuższy okres gwarancji na przedmiot umowy. Okres gwarancji ma być wskazany w miesiącach, przy czym okres gwarancji nie może być krótszy niż 12 miesiące – w przeciwnym przypadku Zamawiający odrzuci taką ofertę.

Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg wzoru:

$$G = \frac{\text{Okres gwarancji w miesiącach w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższy okres gwarancji w miesiącach}} \times 10 \% \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

Łączna liczba punktów zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

Ł: C+T+G

### **19. Informacje o formalnościach, które powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

19.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, zgodną z SIWZ wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą.

19.2. Jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców

19.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylać się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

19.4. Zamawiający wymaga, aby w terminie 2 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przesłał, w sposób uzgodniony z Zamawiającym, kwestionariusz rozmiarów wraz z instrukcją zdejmowania miary. Zamawiający w terminie 7 dni roboczych od otrzymania kwestionariusza rozmiarów wraz z instrukcją dostarczy w sposób uzgodniony z Wykonawcą potrzebne do realizacji umowy rozmiary elementów umundurowania. Powyższe NIE DOTYCZY części 6, 8, 17 i 20 zamówienia.

### **20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Zasady i tryb postępowania dotyczące korzystania ze środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI Pzp.

*Nowa  
Dominiak*

**21. Informacje dotyczące walut obcych, w których mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone wyłącznie w walucie polskiej PLN.

**22. Załącznikami do SIWZ są:**

1. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – fotografie poszczególnych elementów umundurowania
3. Załącznik nr 3 - wzór umowy
  - a) Załącznik nr 1 do umowy – wzór protokołu odbioru
  - b) Załącznik nr 2 do umowy – wzór protokołu reklamacji
  - c) Załącznik nr 3 do umowy – ilości umundurowania podlegające wymianie
  - d) Załącznik nr 4 do umowy – okresy gwarancji
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
5. Załącznik nr 5 – wykaz wykonanych dostaw
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
7. Załącznik nr 7 – oświadczenie o grupie kapitałowej
8. Załącznik nr 8 – oświadczenie o podwykonawcach
9. Załącznik nr 9 – formularz ofertowy

KOMENDANT  
Straży Miejskiej Miasta Lublin  
  
mgr Jacek Kucharczyk

*Małgorzata*  
*Domagała*  
*So*