

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin  
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin  
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm) zwanej dalej ustawą.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia i liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin – 5 części.**
- 3.2. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie oraz dostawę drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin:
  - 3.2.1. Część 1:
    1. Papier firmowy – 10 000 szt.
    2. Koperty – 5 000 szt.
    3. Zaproszenia – 5 000 szt. (dwie grafiki po 1 200 szt. i 3 800 szt.)
    4. Mapy A3 – 50 000 szt.
  - 3.2.2. Część 2:
    1. Plakat format A3 - 850 szt. (dwie kreacje po 500 szt. i 350 szt.)
    2. Plakat format B3 - 850 szt. (dwie kreacje po 500 szt. i 350 szt.)
  - 3.2.3. Część 3
    1. Kolorowanki z legendami format B5 - 3500 szt.
    2. Komiks UNIA – 4 000 szt.: 2 wersje językowe (wersja polska – 3 000 szt.; wersja angielska – 1 000 szt.)

3.2.4. Część 4:

1. Kalendarz ścienny 2019 – 1 000 szt.

3.2.5. Część 5:

1. Zawieszka Anioł- 15 000 szt.

3.2.6. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. wykonanie i przedstawienie Zamawiającemu proofów,
2. wykonanie druków po akceptacji przez Zamawiającego przedłożonych proofów;
3. dostawę druków do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ– Opis przedmiotu zamówienia.

3.4. CPV - 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane

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

3.5.1. Część 1:

Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin -papier firmowy, koperty, zaproszenia, mapy A3.

3.5.2. Część 2:

Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin- plakat format A3, plakat format B3

3.5.3. Część 3:

Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin- kolorowanki z legendami format B5, komiks UNIA.

3.5.4. Część 4:

Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin- kalendarz ścienny 2019.

3.5.5. Część 5:

Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin- zawieszka Anioł.

3.6. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia.

3.7. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.

3.8. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:

3.8.1. bezpośrednio obsłudze maszyn i urządzeń do składania (łamania), a także drukowania.

#### 4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Termin wykonania zamówienia :

4.1.1. **Część 1 - 17 dni roboczych** od daty zawarcia umowy, w tym:

- 2 dni robocze od dnia zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektów wszystkich drukowanych materiałów promocyjnych,
- 3 dni robocze od otrzymania projektów na przedstawienie Zamawiającemu proofów 1:1 (bez uszlachetnień);
- 2 dni robocze od przedstawienia proofów przez Wykonawcę na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych uwag do przedłożonych proofów
- 10 dni roboczych od dnia akceptacji proofa na wykonanie i dostarczenie drukowanych materiałów promocyjnych wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego.

4.1.2. **Część 2 - do 11 grudnia 2018r,** w tym:

- do 20 listopada 2018 roku na przekazanie Wykonawcy projekty plakatów
- 3 dni robocze od otrzymania danego projektu na przedstawienie Zamawiającemu proofów odpowiednio w formacie min. A4;
- 2 dni robocze od przedstawienia proofów przez Wykonawcę na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych uwag do przedłożonych proofów.
- 10 dni roboczych od akceptacji proofów przez Zamawiającego na wykonanie i dostarczenie plakatów wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego

4.1.3. **Część 3 – 17 dni roboczych** od daty zawarcia umowy, w tym:

- 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektów kolorowanek i komiksów,
- 3 dni robocze od otrzymania projektów na przedstawienie Zamawiającemu proofów okładki oraz 4 stron wewnętrznych wybranych przez Zamawiającego (dla Kolorowanek) oraz okładki i 2 stron wybranych przez Zamawiającego (dla Komiksów) w formacie A4;

- 2 dni robocze od przedstawienia proofów przez Wykonawcę na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych uwag do przedłożonych proofów,
- 10 dni roboczych od akceptacji proofów na wykonanie i dostarczenie kolorowanki i komiksów wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego.

**4.1.4. Część 4 - 21 dni roboczych od daty zawarcia umowy, w tym:**

- 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektów kalendarza ,
- 3 dni robocze od otrzymania projektu na przedstawienie Zamawiającemu proofów poszczególnych kart kalendarza w formacie A4 bez uszlachetnień;
- 2 dni robocze od przedstawienia proofów przez Wykonawcę na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych uwag do przedłożonych proofów
- 14 dni roboczych od akceptacji proofów na wykonanie i dostarczenie kalendarzy wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego.

**4.1.5 Część 5 - 17 dni roboczych od daty zawarcia umowy, w tym:**

- 2 dni robocze na przekazanie Wykonawcy projektu graficznego zawieszki,
- 3 dni robocze od otrzymania projektu na przedstawienie Zamawiającemu proofa całości w formacie A4;
- 2 dni robocze od przedstawienia proofów przez Wykonawcę na zgłoszenie Wykonawcy ewentualnych uwag do przedłożonych proofów
- 10 dni roboczych od akceptacji proofów na wykonanie i dostarczenie zawieszek wraz z wniesieniem do magazynu Zamawiającego.

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów

zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.6.1. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

### 6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (wg załącznika nr 2).

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie

stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.1.2.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1.1 winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

6.1.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.

6.1.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6.2.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2 winien złożyć każdy wykonawca..

6.2.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2 składane są w oryginale.

6.2.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.3. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona ceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu. (Zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1.1 W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne).

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- a) za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - b) drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)
  - c) pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 22.10.2018 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Anna Betlejewska – Kancelaria Prezydenta Urzędu Miasta Lublin, ul. Rynek 8, II piętro, telefon 81 466 1904.
  - 7.5.2. W zakresie procedury: p. Anna Ziółkowska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 17.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia pod adresem: <https://bip.lublin.eu/urząd-miasta-lublin/zamowienia-publiczne/biezace-zamowienia-publiczne/uslugi/>. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1. **Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców w części 2.**

8.2. **W części 1, 3, 4, 5** składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości:

- **Część 1: 310,00 zł** (słownie: trzysta dziesięć złotych).
- **Część 3: 260,00 zł** (słownie: dwieście sześćdziesiąt złotych).
- **Część 4: 550,00 zł** (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych).
- **Część 5: 200,00 zł** (słownie: dwieście złotych)

8.3. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych - ..... część.**” Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 przed upływem terminu składania ofert.

8.6. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.6.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.7. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.7.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,



8.7.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## 9. Termin związania ofertą.

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

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem postańca. Koperta powinna być:
  - 10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 8
  - 10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Wykonanie oraz dostawa drukowanych materiałów promocyjnych dla Gminy Lublin – 5 części- ..... część - Nr sprawy: ZP-P-I.271.120.2018. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”
  - 10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
  - 10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 3 a, b, c, d, e) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 10.5.3. Wycena ofertowa (wg załącznika nr 4 a, b, c, d, e)
  - 10.5.4. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców (wg załącznika nr 5) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

- 10.5.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.5.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy - w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.4 winny być składane w formie pisemnej.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.5 i 10.5.6 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.
- 10.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.10. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

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

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 26.10.2018 r. do godz. 11:30 na adres wskazany w pkt 11.1 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 26.10.2018 r. o godzinie 12:00.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 12.1. Oferta dla każdej części 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 % w części 1, 2, 5 , wysokości 5 % w części 3 i 4 – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT) w szczególności:

ZP-P-I.271.120.2018	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 10 z 17
---------------------	--	----------------

Nr Mdok: 132160/10/2018

- koszty materiałów,
- koszty wykonania i przedstawienia Zamawiającemu proofów,
- koszty wykonania-drukowanych materiałów promocyjnych po akceptacji przez Zamawiającego przedłożonych proofów
- koszty dostawy drukowanych materiałów promocyjnych do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem do magazynu.

12.2. Cena ofertową należy obliczyć (wg załącznika nr 4 a, b, c, d, e) w następujący sposób:

**12.2.1. Część 1:**

- podać cenę jednostkową netto dla każdego druku (kolumna 4),
- obliczyć wartość netto dla każdego druku (kolumna 5) poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto każdego druku (kolumna 4) przez ilość (kolumna 3),
- obliczyć łączną wartość netto (kolumna 8) poprzez zsumowanie wartości netto dla każdego druku (z kolumny 5),
- obliczyć kwotę podatku VAT stawka 23 %,
- obliczyć łączną wartość brutto, która będzie stanowiła cenę ofertową brutto dla części 1 poprzez zsumowanie łącznej wartości netto z kwotą podatku VAT.

**12.2.2. Część 2:**

- podać cenę jednostkową netto dla każdego druku (kolumna 4),
- obliczyć wartość netto dla każdego druku (kolumna 5) poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto każdego druku (kolumna 4) przez ilość (kolumna 3),
- obliczyć łączną wartość netto (kolumna 8) poprzez zsumowanie wartości netto dla każdego druku (z kolumny 5),
- obliczyć kwotę podatku VAT stawka 23 %,
- obliczyć łączną wartość brutto, która będzie stanowiła cenę ofertową brutto dla części 2 poprzez zsumowanie łącznej wartości netto z kwotą podatku VAT.

**12.2.3 Część 3:**

- podać cenę jednostkową netto dla każdego druku (kolumna 4),
- obliczyć wartość netto dla każdego druku (kolumna 5) poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto każdego druku (kolumna 4) przez ilość (kolumna 3),
- obliczyć łączną wartość netto (kolumna 8) poprzez zsumowanie wartości netto dla każdego druku (z kolumny 5),

- obliczyć kwotę podatku VAT stawka 5 %,
- obliczyć łączną wartość brutto, która będzie stanowiła cenę ofertową brutto dla części 3 poprzez zsumowanie łącznej wartości netto z kwotą podatku VAT.

#### 12.2.4. Część 4:

- podać cenę jednostkową netto dla poz. 1 (kolumna 4),
- obliczyć wartość netto dla poz. 1 (kolumna 5) poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto (kolumna 4) przez ilość (kolumna 3),
- obliczyć kwotę podatku VAT stawka 5 %,
- obliczyć wartość brutto, która będzie stanowiła cenę ofertową brutto dla części 4 poprzez zsumowanie wartości netto z kwotą podatku VAT.

#### 12.2.5. Część 5:

- podać cenę jednostkową netto dla poz. 1 (kolumna 4),
- obliczyć wartość netto dla poz. 1 (kolumna 5) poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto (kolumna 4) przez ilość (kolumna 3),
- obliczyć kwotę podatku VAT stawka 23 %,
- obliczyć wartość brutto, która będzie stanowiła cenę ofertową brutto dla części 5 poprzez zsumowanie wartości netto z kwotą podatku VAT.

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

### 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

13.1. Cena – 60 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Okres realizacji od dnia zatwierdzenia proofoa - 40 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość dni roboczych przez jaką wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć przedmiot zamówienia od dnia akceptacji proofoa przez Zamawiającego. Wykonawcy

będą oceniani wg następującego wzoru:

Najmniejsza ilość dni roboczych

-----x 100 pkt x waga kryterium

Ilość dni roboczych z badanej oferty

13.2.2. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje termin realizacji od dnia akceptacji prooafa dłuższy niż 10 dni roboczych (w części 1, 2, 3 i 5), 14 dni roboczych (w części 4) zostanie odrzucona.

13.3. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.4. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.5. Zamawiający w każdej części zamówienia wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści**

ZP-P-I.271.120.2018	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 13 z 17
---------------------	--	----------------

Nr Mdok: 132160/10/2018

**zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach oraz sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.**

Załącznikiem nr 6 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

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

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. określenia warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego;

17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia;

17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób .

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w

terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

## 18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

18.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

18.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania

danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

- 18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”.
- 18.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3 tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 18.1.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 18.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 18.1.8. Posiada Pani/Pan:
  - 18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - 18.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - 18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



18.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN  
  
Elżbieta Daszyńska  
DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu
3. Wzór formularza ofertowego (zał. nr 2 a, b, c, d, e)
4. Wycena ofertowa (wg zał nr 4 a, b, c, d, e)
5. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców
6. Wzór umowy

