

## 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.

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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie oraz dostawa gadżetów promocyjnych z nadrukiem promocyjnym dla Urzędu Miasta Lublin - XIV części.
- 3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: przedmiot zamówienia obejmuje:
- 3.2.1. Część I: a) długopis z logo miasta – sztuk 5100  
b) długopis z herbem- sztuk 1000  
c) długopis z końcówką do ekranów dotykowych- sztuk 2650  
d) długopis metalowy – sztuk 500  
e) ołówek z błyszczącą końcówką- sztuk 2100  
f) ołówek z gumką- sztuk 2200  
g) kredki ołówkowe w pudełku – sztuk 3800
- 3.2.2 Część II: a) jojo - sztuk 3200  
b) zagłówek w pokrowcu – sztuk 1200  
c) worek ze sznurkami – sztuk 4300  
d) balon – sztuk 34100  
e) torba na zakupy składana – sztuk 1650
- 3.2.3 Część III: smycz - sztuk 13 800
- 3.2.4 Część IV: a) torba bawełniana czarna- sztuk 1850  
b) torba bawełniana czarna UE- sztuk 100  
c) torba bawełniana czarna Swiss- sztuk 300  
d) torba bawełniana ecru sztuk 1510



## SWISS CONTRIBUTION

- 3.2.5. Część V: a) kubek z logo- sztuk 750  
b) kubek UE- sztuk 200  
c) kubek Swiss- sztuk 100  
d) kubek herb- sztuk 300  
e) filiżanka w opakowaniu z logo- sztuk 1350  
f) filiżanka w opakowaniu Swiss- sztuk 50  
g) filiżanka w opakowaniu UE- sztuk 100
- 3.2.6. Część VI: a) ściereczka do okularów – sztuk 1200  
b) wizytownik z nadrukiem- sztuk 690  
c) frisbee – sztuk 1515
- 3.2.7. Część VII: dzwonek rowerowy – sztuk 1080
- 3.2.8 Część VIII: a) zestaw dwóch magnesów- sztuk 2400  
b) zestaw dwóch magnesów UE- sztuk 100
- 3.2.9. Część IX: rozkładane etui na kartę z mapą miasta – sztuk 10400
- 3.2.10. Część X: a) koszulka damska logo– sztuk 1280 (rozmiar: XS-250, S- 275, M- 385, L-370)  
b) koszulka męska logo – sztuk 1500 (rozmiar: S-260, M-370, L- 495, XL- 375)  
c) koszulka rodzina 3+ - sztuk 1300 (rozmiar: S- 325, M- 325, L- 325, XL- 325)  
d) koszulka damska herb- sztuk 150 (rozmiar: S-10, M- 70, L- 70)  
e) koszulka męska herb – sztuk 150 (rozmiar: S-10, M- 70, L-70)
- 3.2.11. Część XI: a) torba papierowa mała- sztuk 1320  
b) torba papierowa duża – sztuk 1380  
c) torba papierowa mała UE – sztuk 200  
d) torba foliowa- sztuk 2050  
e) torba papierowa eko – sztuk 6980
- 3.2.12. Część XII: ramka do tablicy rejestracyjnej – sztuk 3000
- 3.2.13. Część XIII: a) dwustronna kieszonka na identyfikator- sztuk 1000  
b) jednostronna kieszonka na identyfikator- sztuk 500
- 3.2.14. Część XIV: torba podróżna – sztuk 25

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

3.4. CPV - 39294100-0 - artykuły informacyjne i promocyjne

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

- 3.5.1 Część I: a) długopis z logo miasta – sztuk 5100  
b) długopis z herbem- sztuk 1000  
c) długopis z końcówką do ekranów dotykowych- sztuk 2650  
d) długopis metalowy – sztuk 500



ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

ZP-P-I.271.1.29.2014

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Strona 2 z 16

*Long*

- e) ołówek z błyszczącą końcówką- sztuk 2100
- f) ołówek z gumką- sztuk 2200
- g) kredki ołówkowe w pudełku – sztuk 3800
- 3.5.2 Część II: a) jojo - sztuk 3200
- b) zagłówek w pokrowcu – sztuk 1200
- c) worek ze sznurkami – sztuk 4300
- d) balon – sztuk 34100
- e) torba na zakupy składana – sztuk 1650
- 3.5.3 Część III: smycz - sztuk 13 800
- 3.5.4 Część IV: a) torba bawełniana czarna- sztuk 1850
- b) torba bawełniana czarna UE- sztuk 100
- c) torba bawełniana czarna Swiss- sztuk 300
- d) torba bawełniana ecru sztuk 1510
- 3.5.5 Część V: a) kubek z logo- sztuk 750
- b) kubek UE- sztuk 200
- c) kubek Swiss- sztuk 100
- d) kubek herb- sztuk 300
- e) filiżanka w opakowaniu z logo- sztuk 1350
- f) filiżanka w opakowaniu Swiss- sztuk 50
- g) filiżanka w opakowaniu UE- sztuk 100
- 3.5.6 Część VI: a) ściereczka do okularów – sztuk 1200
- b) wizytownik z nadrukiem- sztuk 690
- c) frisbee – sztuk 1515
- 3.5.7 Część VII: dzwonek rowerowy – sztuk 1080
- 3.5.8 Część VIII: a) zestaw dwóch magnesów- sztuk 2400
- b) zestaw dwóch magnesów UE- sztuk 100
- 3.5.9 Część IX: rozkładane etui na kartę z mapą miasta – sztuk 10400
- 3.5.10 Część X: a) koszulka damska logo– sztuk 1280 (rozmiar: XS-250, S- 275, M- 385, L-370)
- b) koszulka męska logo – sztuk 1500 (rozmiar: S-260, M-370, L- 495, XL- 375)
- c) koszulka rodzina 3+ - sztuk 1300 (rozmiar: S- 325, M- 325, L- 325, XL- 325)
- d) koszulka damska herb- sztuk 150 (rozmiar: S-10, M- 70, L- 70)
- e) koszulka męska herb – sztuk 150 (rozmiar: S-10, M- 70, L-70)
- 3.5.11 Część XI: a) torba papierowa mała- sztuk 1320
- b) torba papierowa duża – sztuk 1380
- c) torba papierowa mała UE – sztuk 200
- d) torba foliowa- sztuk 2050
- e) torba papierowa eko – sztuk 6980
- 3.5.12. Część XII: ramka do tablicy rejestracyjnej – sztuk 3000



*Lucy*

3.5.13. Część XIII: a) dwustronna kieszonka na identyfikator- sztuk 1000

b) jednostronna kieszonka na identyfikator- sztuk 500

3.5.14. Część XIV: torba podróżna – sztuk 25

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

3.7. Zamówienie w części I, IV, V, VIII, XI, XIII, XIV finansowane jest w ramach Projektu "Lublin i Rzeszów – współpraca i wykorzystanie szans rozwojowych" współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej, natomiast w części IV i V, ramach projektu „Lublin dla wszystkich. Partycypacyjny model zarządzania różnorodnością”, współfinansowany jest z Grantu Blokowego Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy. Priorytet: Promowanie i/lub wzmacnianie partnerstwa pomiędzy regionami, instytucjami i partnerami społecznymi w Polsce i Szwajcarii.

#### 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia :

4.1. Termin wykonania zamówienia **dla części I, II, III, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV** 21 dni roboczych od daty zawarcia umowy przez Zamawiającego w tym:

a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu.

b) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu celem akceptacji,

c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu,

d) 14 dni od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

4.2. Termin wykonania zamówienia **dla części IV-** 21 dni roboczych od daty zawarcia umowy przez Zamawiającego w tym:

a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przesłanie projektu drogą mailową przez Zamawiającego,

- b) 4 dni robocze od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu przez Wykonawcę,
- c) 1 dzień roboczy od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedstawionego prototypu,
- d) 14 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

4.3. Termin wykonania zamówienia **dla części V** - 34 dni robocze od daty zawarcia umowy, w tym:

A) filiżanka/kubek

- a) 1 dzień roboczy od daty zawarcia umowy na przekazanie Zamawiającemu rozrysowanego wykrojnika w formacie .eps lub .pdf na filiżankę/ kubek
- b) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na naniesienie projektu przez Zamawiającego i przekazanie projektu.
- c) 7 dni roboczych od poprzedniego etapu na przygotowanie prototypu
- d) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedstawionej wizualizacji
- e) 21 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

B) Kartonik do filiżanki

- a) Wykonawca ma 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie rozrysowanego wykrojnika w formacie eps lub pdf na kartonik
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na naniesienie projektu przez Zamawiającego i przekazanie projektu opakowania Wykonawcy
- c) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na przedstawienie wydruku próbnego Zamawiającemu
- d) 3 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego





e) 21 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

**4.4. Termin wykonania zamówienia dla części IX, X - 30 dni roboczych od daty zawarcia umowy, w tym:**

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu przez Wykonawcę celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu,
- d) 21 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

**4.5. Termin wykonania zamówienia dla części XI - 30 dni roboczych od daty zawarcia umowy, w tym:**

A) torba papierowa mała/torba papierowa duża/torba papierowa mała UE

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu wydruku próbnego przez Wykonawcę celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego wydruku próbnego,
- d) 21 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

B) torba foliowa/torba papierowa eko

- a) 2 dni robocze od daty zawarcia umowy na przekazanie Wykonawcy projektu,
- b) 5 dni roboczych od poprzedniego etapu na przedstawienie Zamawiającemu prototypu przez Wykonawcę celem akceptacji,
- c) 2 dni robocze od poprzedniego etapu na akceptację lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do przedłożonego prototypu,

d) 21 dni roboczych od poprzedniego etapu na wykonanie i dostawę gadżetów do siedziby Zamawiającego,

## **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
  - 5.4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
- 5.5. Oferty wykonawców, którzy wykazą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 5.6. Wykonawcy, którzy nie wykazą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.



*Lucy*

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.**

6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.3.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3).

6.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono



upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
- 6.6.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 4).
- 6.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.7.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.7.2. dokumenty wymagane w pkt 6.3-6.6 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.8. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2 i 6.6 winny być składane w formie oryginału.
- 6.9. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3-6.5 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.10. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób**



**ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

ZP-P-I.271.1.29.2014

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Strona 9 z 16

*Luz*

**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:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)
  - 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 15.03.2014 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Magdalena Zaręba- Opalińska – Kancelaria Prezydenta Urzędu Miasta Lublin, ul. Rynek 8, I piętro, telefon 81 466 19 35.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Małgorzata Kubiczek – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 13.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/ Dostawy. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

## 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. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Wykonanie oraz dostawa gadżetów promocyjnych z nadrukiem promocyjnym dla Urzędu Miasta Lublin - XIV części - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.29.2014. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 5) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.



ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

*Łud*

- 10.5.3. 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).
- 10.5.4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny 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 dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.3 i 10.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. 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 3.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia ~~19.03.~~ 2014 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 ~~19.03.~~ 2014 r. o godzinie ~~11~~:00.

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę dla każdej części oddzielnie, 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) a w szczególności:

- a) koszty związane z zakupem artykułów
- b) koszty związane z przygotowaniem gadżetów, przygotowaniem wydruków próbnych, wykonaniem prototypów, wykonaniem gadżetów
- c. koszt dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego

12.2. 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 znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Oferowana cena – 100 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów.

13.3. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.4. 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.



ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

*Łud*



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 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**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **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. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków



ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

ZP-P-I.271.1.29.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 14 z 16
----------------------	--	----------------

*Leuf*

udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

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 albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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. 27 ust. 2 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.



ROZWÓJ  
POLSKI WSCHODNIEJ  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej

ZP-P-I.271.1.29.2014

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Strona 15 z 16

*Łuś*

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 wniosek 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.

**W załączeniu:**

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
4. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
5. Wzór formularza ofertowego.
6. Wzór umowy.

*[Signature]*  
Zm. PREZYDENT MIASTA LUBLIN  
Jolanta Bielska  
Z-ca DYREKTORA  
Biura Zamówień Publicznych