

Straż Miejska Miasta Poznania

ul. Głogowska 26, 60-734 Poznań

tel. +48 61 878 55 87

e-mail: kancelaria@smmp.pl

strona internetowa Zamawiającego: <https://sm.poznan.pl>

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/smmp>

Godziny pracy: poniedziałek-piątek od 7³⁰ do 15³⁰.

Nr referencyjny postępowania: **SMMP.V/3300-4/22**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

na Dostawę sortów mundurowych

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

Specyfikację Warunków Zamówienia
zatwierdził **Waldemar Matuszewski**
Komendant Straży Miejskiej Miasta Poznania

Spis treści

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) na Dostawę sortów mundurowych.....	1
Spis treści.....	2
I Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III Przedmiot zamówienia.....	3
IV Terminy.....	4
V Warunki udziału w postępowaniu.....	6
VI Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu.....	7
VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.....	10
VIII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	11
IX Wymagania dotyczące wadium.....	14
X Opis sposobu obliczenia ceny.....	14
XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	14
XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia.....	15
XIII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	16
XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	16
XV Projektowane postanowienia umowy.....	16
XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy.....	16
XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO.....	16
XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	18
Załączniki do SWZ:.....	18

I Nazwa oraz adres Zamawiającego

Straż Miejska Miasta Poznania
ul. Głogowska 26
60-734 Poznań

II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy.

III Przedmiot zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa sortów mundurowych dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Poznaniu w ilościach, wzorach, kolorystyce oraz cenach wynikających z Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 1a (cz. I), 1b (cz. II), 1c (cz. III) do umowy.

- 2) Zamówienie zostało podzielone na trzy części:

Część 1

Dostawa spodni męskich i damskich, spódnic letnich i zimowych, kurtek i spodni polowych, wiatrówek letnich, swetrów służbowych, czapek letnich typu sportowego bez siatki i z siatką, czapek zimowych dzianych, ocieplaczy polarowych służbowych z wstawkami, mundurów galowych.

Część 2

Dostawa kurtek o długości $\frac{3}{4}$ i uniwersalnych krótkich ocieplanych, kurtek przeciwdeszczowych.

Część 3

Dostawa koszul służbowych w kolorze białym z długim rękawem, koszul służbowych w kolorze białym z krótkim rękawem, koszul służbowych w kolorze błękitnym z długim rękawem, koszul służbowych w kolorze błękitnym z krótkim rękawem, koszulek polo w kolorze granatowym, krawatów tzw. bezpiecznych z gumką i wiązanych.

- 3) Poszczególne składniki mundurowe winny odpowiadać wzorom określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich).
- 4) Zamawiający wymaga udzielenia 24 miesięcy gwarancji na jakość dostarczonych produktów, stanowiących przedmiot zamówienia.
- 5) Przedmiotowe środki dowodowe
 - a) na potwierdzenie, że oferowane dostawy są zgodne z kryteriami oceny ofert, o których mowa w pkt XI.2 SWZ, Wykonawca zobowiązany jest złożyć

wraz z ofertą próbki (wzory) składników umundurowania, będących przedmiotem zamówienia części, na którą Wykonawca składa ofertę, po 1 sztuce.

- b) na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają wymogi określone w pkt 1. 1), Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o zgodności użytych tkanin z wymaganiami Zamawiającego, opisanymi w kolumnie „Nazwa asortymentu, minimalne wymagania” Formularza cenowego na daną część – **załącznik nr 6 do SWZ.**

Uwaga!

Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w ppkt b) ten przedmiotowy środek dowodowy będzie niekompletny, Zamawiający wezwie do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Przedmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w ppkt a) nie podlega uzupełnieniu.

- 6) Miejsce wykonania zamówienia: Miasto Poznań, ul. Głogowska 26.
- 7) CPV: 18110000-3 Odzież branżowa.
- 8) Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt XI SWZ. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o ich prowadzeniu, wszyscy Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, zostaną zaproszeni do negocjacji, po których Zamawiający zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
- 9) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części przedmiotu zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
- 10) Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy.

IV Terminy

1. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy **do 31 grudnia 2022 r.**

2. Termin oraz sposób składania ofert

1) Oferty należy składać **do dnia 06.05.2022 r. do godz. 10:00**

2) Sposób składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „**platformą zakupową**” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/smmp>

3. Termin oraz sposób składania próbek (wzorów składników umundurowania, o których mowa w pkt III.1.5) a) SWZ

1) Próbki należy składać do dnia **06.05.2022 r. do godz. 10:00**

2) Sposób składania próbek:

Próbki należy składać za pomocą operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres: Straż Miejska Miasta Poznania, ul. Głogowska 26, 60-734 Poznań lub osobiście, lub za pośrednictwem pośtańca na ww. adres w Biurze Podawczym wejście B. Opakowanie należy oznaczyć sygnaturą postępowania oraz hasłem:

**„Próbki do postępowania na dostawę sortów mundurowych
Nie otwierać przed dniem 06.05.2022 r. godz. 10:30”**

4. Termin otwarcia ofert i próbek

- 1) Otwarcie ofert i próbek nastąpi **w dniu 06.05.2022 r. o godz. 10:30**
- 2) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Otwarcie jest niejawne.
- 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert/próbek, zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

5. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 04.06.2022 r.**
- 2) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 30 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt 2), wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

5. Wyjaśnienia treści SWZ

- 1) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ przed przystąpieniem do postępowania bez konieczności logowania się na platformie zakupowej, Wykonawca ma możliwość wysłania do Zamawiającego wniosku o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/smmp>

- 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt IV 5. 2) SWZ.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji na platformie zakupowej, w szczególności zmian treści SWZ, terminu składania ofert oraz odpowiedzi Zamawiającego na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, przesłane przez Wykonawców.

V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:
 - a) Część I
Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat dostaw sortów mundurowych: spodni, kurtek, swetrów, czapek służbowych, ocieplaczy polarowych, mundurów galowych o łącznej wartości brutto co najmniej 60 000,00 zł
 - b) Część II
Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat dostaw sortów mundurowych: kurtek o łącznej wartości brutto co najmniej 15 000,00 zł
 - c) Część nr 3
Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat dostaw sortów mundurowych: koszul o łącznej wartości brutto co najmniej 30 000,00 zł

Uwaga 1

Jeżeli Wykonawca wykaże się dostawą produktów o innej nazwie, ale tożsamy funkcjonalnie z przedmiotem zamówienia, Zamawiający uzna taką dostawę za spełniającą warunek udziału w postępowaniu.

Uwaga 2

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część, należy spełnić warunek odrębnie dla każdej części.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w punkcie V 1. 2), w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia/lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. „Stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie/lub jego części, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**załącznik nr 3 do SWZ**). W takim przypadku należy podać nazwy (firmy) podmiotów w Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ**.

Uwaga:

W odniesieniu do warunku, o którym mowa w pkt V 1. 2) SWZ, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają części zamówienia, będące przedmiotem zamówienia.

VI Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wykaz oświadczeń, dokumentów, podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące **załącznik nr 2 do SWZ i załącznik 2b do SWZ**, jeśli dotyczy.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, stanowiące **załącznik nr 2a do SWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz odpowiednio spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. VI 1. SWZ, **załącznik 2b do SWZ**, dotyczące tych podmiotów, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tych podmiotów.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Wykaz dostaw wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie - **załącznik nr 5 do SWZ**;
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

Uwaga! Okresy wyrażone w latach lub miesiącach liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. VI 4. SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą

bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy zobowiązany jest, wraz z przekazaniem takich informacji, złożyć **załącznik nr 4 do SWZ** oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością informacji.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustalają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, składając stosowne pełnomocnictwo.
9. Umocowanie do reprezentowania Wykonawcy oraz Podmiotu udostępniającego zasoby:
 - 1) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru.
 - 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, przedkłada dokument z właściwego rejestru, wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 3) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 1) lub/i 2) SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 - 4) Zapis pkt VI 9. 3) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 5) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 1) lub/i 2) SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych

i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.

- 6) Przepisy pkt VI 9. 1)-3) i 5) SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
- 7) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt VI 9. 2) SWZ, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

10. **Dokumenty/oświadczenia składające się na ofertę:**

- 1) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SWZ**;
- 2) Formularz cenowy na część I – załącznik nr 1a do umowy;
- 3) Formularz cenowy na część II – załącznik nr 1b do umowy;
- 4) Formularz cenowy na część III – załącznik nr 1c do umowy;

Inne dokumenty składane wraz z ofertą:

- 5) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2a do SWZ**;
- 6) Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2b do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 7) Próbki (wzory) składników umundurowania, będących przedmiotem zamówienia części, na którą Wykonawca składa ofertę po 1 sztuce;
- 8) Oświadczenie wykonawcy o zgodności użytych tkanin z wymaganiami zamawiającego, opisanymi w kolumnie „Nazwa asortymentu, minimalne wymagania” Formularza cenowego na daną część – **załącznik nr 6 do SWZ**;
- 9) Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 10) Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa – **załącznik nr 4 do SWZ**, jeśli dotyczy;
- 11) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o których mowa w pkt VI. 9 SWZ;
- 12) Dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w pkt VI. 9 SWZ jeżeli dotyczy;
- 13) Pełnomocnictwo, jeśli dotyczy.

VII Opis sposobu przygotowywania oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta i wszystkie inne wymagane oświadczenia muszą być złożone na drukach formularzy zamieszczonych na platformie zakupowej lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. Wykonawcy składają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy złożyć w miejscu wyznaczonym do tego celu na platformie zakupowej. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedochowanie tajemnicy przedsiębiorstwa w przypadku innego sposobu załączenia dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać ofertę, wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
9. Szczegółowa „Instrukcja dla Wykonawców” dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej, określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia lub wycofania oferty wynosi 150 MB.
12. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzona w postaci elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzona podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
13. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2a do SWZ/załącznik nr 2b do SWZ) musi być złożone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.

14. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt VI 10. 8) – 10) SWZ składa się w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej.
15. Dokument o którym mowa w pkt. VI 10. 13) SWZ składa się w następujący sposób:
 - a) w formie elektronicznej (sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa) lub w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielania pełnomocnictwa.
 - b) w przypadku wystawienia pełnomocnictwa w postaci papierowej, składa się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym osoby uprawnionej do udzielenia pełnomocnictwa. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania może dokonać również notariusz.

VIII Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

I Informacje ogólne

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr SMMP.V/3300-4/22
4. Zamawiający wyznacza do kontaktów z uczestnikami postępowania p. Małgorzatę Abramczyk.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/smmp>
6. Zamawiający na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4) ustawy odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie próbek (wzorów) składników umundurowania, o których mowa w pkt VI.10.7) SWZ, które należy złożyć zgodnie z pkt IV.3.2) SWZ.

II Komunikacja

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym

a Wykonawcami, w tym złożenie ofert, odbywa za pośrednictwem platformy zakupowej.

2. Szczegółowe instrukcje korzystania z platformy zakupowej znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
3. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@smmp.pl, jest dopuszczalna w wyjątkowej sytuacji, np. w przypadku awarii platformy zakupowej (nie dotyczy składania ofert).
4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego OPEN NEXUS Sp. z o. o., nr tel. +48 22 101 02 02 (w godzinach 8.00 – 17.00) lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem platformy zakupowej (nie dotyczy złożenia oferty) wynosi 500 MB (maksymalnie 10 plików w jednej wiadomości).
7. Za datę złożenia wniosków, zawiadomień, dokumentów, oświadczeń, cyfrowych odwzorowań oraz innych informacji, poza wymienionymi w pkt VI 10. SWZ, przyjmuje się datę ich złożenia na platformie zakupowej, a w przypadku awarii platformy zakupowej datę ich otrzymania przez Zamawiającego na adres e-mail: kancelaria@smmp.pl
8. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
 - 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych z zachowaniem weryfikowalności podpisu elektronicznego;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
9. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie

ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”. Jednocześnie Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów w następujących formatach danych: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip, .7Z

10. Wśród formatów danych powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich formatach danych (pliki) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

11. Ilekroć w niniejszej SWZ jest mowa o:

- 1) podpisie zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2020 poz. 346);
- 2) elektronicznym podpisie osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tj. Dz.U.2020 poz. 332);
- 3) kwalifikowanym podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 ust. 12 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym.

12. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:

- 1) Kwalifikowany podpis elektroniczny:
 - a) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie .pdf zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES;
 - b) dokumenty sporządzone i przesyłane w formacie innym niż .pdf (np.: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .zip) zaleca się podpisywać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XadES. W takim przypadku Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES;
- 2) Podpis zaufany:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB.
- 3) Elektroniczny podpis osobisty:

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania elektronicznego podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.

13. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej, tj.:
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript;
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) szyfrowanie na platformie zakupowej odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.,
 - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

IX Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena wykonania danej części, podana w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ, musi wynikać z Formularza cenowego – załącznik nr 1a, 1b, 1c do umowy (w zależności od składanej oferty na daną część), musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji zamówienia, oraz uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
2. Obowiązująca stawka podatku VAT: 23%
3. Ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

1. **Cena - 60%**

Oferta może otrzymać 60 punktów za najniższą cenę, przyznanych w następujący sposób:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

2. **Jakość - 40%**

Oferta może otrzymać 40 punktów za najwyższą staranność wykonania oraz najwyższe podobieństwo kolorystyczne, przyznanych w ramach indywidualnej oceny członków komisji SMMP, w następujący sposób:

- 1) Staranność wykonania, na którą składają się równy ścieg i szwy, wszycie kieszeni, lamówek, rękawów, nogawek, przyszywanie guzików, nap, patek, zamków, daszków czapek:

Brak zastrzeżeń	20 pkt
Stwierdzenie nieznacznych uchybień	11-19 pkt
Stwierdzenie znacznych uchybień	1-10 pkt

- 2) Podobieństwo kolorystyczne oferowanych elementów umundurowania do wzorca:
ciemno-granatowy – zbliżony do RAL 5022,
czarny – zbliżony do RAL 9005,
żółty – zbliżony do RAL 1021,
biały – zbliżony do RAL 1013,
błękitny zbliżony do RAL 5012

Brak zastrzeżeń	20 pkt
Stwierdzenie nieznacznych uchybień	11-19 pkt
Stwierdzenie znacznych uchybień	1-10 pkt

XII Ogłoszenie wyników postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy spełniającemu warunki udziału w postępowaniu, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz w niniejszej SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o określone w SWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/smmp>

XIII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający, po uprawomocnieniu się czynności wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną o miejscu i terminie podpisania umowy. W sytuacji, gdy zaproponowany termin nie będzie dla Wykonawcy dogodny, Wykonawca ma możliwość wnioskowania o zmianę terminu podpisania umowy, jednakże Zamawiający podejmie decyzję ostateczną o jego zmianie.
2. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
3. W przypadku wskazania pełnomocnika do podpisania umowy wymaga się przedłożenia pełnomocnictwa, nie później niż 2 dni robocze, przed terminem podpisania umowy.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XIV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV Projektowane postanowienia umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 7 do SWZ**.
Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
2. Informacje na temat faktur elektronicznych zawiera § 4 wzoru umowy.

XVI Warunki zmiany treści zawartej umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

XVII Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Komendant Straży Miejskiej Miasta Poznania
ul. Głogowska 26, 60-734 Poznań;
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez
e-mail: iod@smmp.pl lub pisemnie na adres: ul. Głogowska 26, 60-734 Poznań;
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego
(art. 6 ust. 1 lit c RODO) wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
zamówień publicznych, którym jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego;
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów
archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów
dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana
dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.
Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy
w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu
oraz jego załączników;
 - 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. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania
w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków
ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa
członkowskiego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy
uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza
przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów, to wymóg ustawy
niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
Podanie dodatkowych danych ma charakter dobrowolny.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie
na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym
udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74
ustawy, jak również inne podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych
na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów, w tym podmioty
zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Każdemu 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 Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b do SWZ – Oświadczenie Podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby,
5. Załącznik nr 4 do SWZ – Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz dostaw
7. Załącznik nr 6 do SWZ - Oświadczenie wykonawcy o zgodności użytych tkanin,
8. Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór umowy,
Załącznik nr 1a do umowy – Formularz cenowy na część I,
Załącznik nr 1b do umowy – Formularz cenowy na część II,
Załącznik nr 1c do umowy – Formularz cenowy na część III.