

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy PN/DO/2014/1

Tryb  
postępowania: **Przetarg nieograniczony**

Przedmiot: **Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie**

CPV: 48000000-8  
48200000-0  
72000000-5  
72210000-0  
72220000-3

Zamawiający: **Gmina Miasto Lublin, w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych**

## **I. WPROWADZENIE:**

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Oznaczenie postępowania: postępowanie oznaczone jest znakiem: PN/DO/2014/1 Wykonawcy winni, we wszelkich kontaktach z Zamawiającym, powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## **II. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych udzielanych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy Pzp.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy na warunkach określonych w § 14 wzoru umowy.

## **III. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Zamawiający: Gmina Miasto Lublin, w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie,  
adres: ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin, strona internetowa: [www.znk-lublin.pl](http://www.znk-lublin.pl)

## **IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy Pzp) na podstawie przepisów dla postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp..

## **V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspierającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie.**
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
48000000-8  
48200000-0  
72000000-5  
72210000-0  
72220000-3
3. Przedmiot zamówienia określa załącznik Szczegółowe wymagania dla zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ (stanowiący załącznik nr 1 do umowy), a także wzór umowy.
4. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawcę/ów, Wykonawca wskaże w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, część (części)

zamówienia, którą/e powierza podwykonawcy (podwykonawcom).

## **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Wymagany termin wykonania zamówienia: 31.01.2015r. wg stanu kartotek na 31.12.2014r.

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU**

### **DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać - na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.

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

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

1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1.2. Odnosnie wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia określonego w rozdziale VII. 1.1.2. SIWZ Wykonawca, ubiegający się o udzielenie zamówienia, musi wykazać się należytem wykonaniem (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywaniem) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

1.2.1. co najmniej jednego zamówienia polegającego na kompleksowej dostawie i wdrożeniu oprogramowania odpowiadającego swoim zakresem przedmiotowi zamówienia, przez co zamawiający rozumie dostawę i wdrożenie oprogramowania wspomagającego pracę jednostki organizacyjnej zatrudniającej nie mniej niż 100 osób, obejmującego następujące obszary funkcjonalne:

- Finanse-Księgowość

- Sprawozdawczość finansowa

- Gospodarka mieszkaniowa ( minimum: 10.000 lokali mieszkalnych, 1.000 lokali użytkowych i 300 garaży )

- Rozliczanie kosztów mediów

- Windykacja

- Eksploatacja

- Dział techniczny

- Ewidencja środków trwałych

- Kadry z ewidencją czasu pracy

- Płace

- Autorska aplikacja internetowa.

1.3. W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, określonym w rozdziale VII.1.1.3. SIWZ Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem co najmniej 5 osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, które posiadają wykształcenie i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, w tym:

1.3.1. co najmniej jedna osoba posiadająca doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat jako kierownik wdrożenia oprogramowania obejmującego obszary

merytoryczne: zarządzanie nieruchomościami, rachunkowość, kadry i płace;

- 1.3.2. co najmniej dwie osoby posiadające merytoryczne doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat w co najmniej jednym wdrożeniu oprogramowania w obszarze zarządzania nieruchomościami;
- 1.3.3. co najmniej dwie osoby posiadające doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat w co najmniej jednym wdrożeniu oprogramowania obejmującego obszary merytoryczne: rachunkowość, kadry i płace.
- 1.3.4. co najmniej 4 osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia muszą mieć wykształcenie informatyczne lub ekonomiczne, przy czym co najmniej 1 osoba musi mieć wykształcenie ekonomiczne i co najmniej 1 osoba musi mieć wykształcenie informatyczne.

Uwaga:

Osoby wskazane w pkt od 1.3.1. do 1.3.3. nie mogą się powtarzać, tj. wykonawca celem spełniania ww. warunku nie może wykazywać się tymi samymi osobami.

- 1.4. Odnośnie wykazania spełnienia warunku potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej, określonego w rozdziale VII. 1.1.4. SIWZ, zapewniającego wykonanie zamówienia, Wykonawca, ubiegający się o udzielenie zamówienia, musi wykazać się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Minimalną sumę gwarancyjną ubezpieczenia określa się na kwotę 50 000,00 zł.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp, musi złożyć wszystkie wymagane w SIWZ oświadczenia i dokumenty.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana poprzez sprawdzenie, czy złożone przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty, potwierdzają spełnienie warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 i 24 ustawy Pzp (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp).

## **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Wykonawca składa wraz z ofertą:

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SIWZ).
  - 1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych (wskazanych w rozdziale VII. 1.2. SIWZ) dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
Dowodami, potwierdzającymi czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, są:
    - poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. ( w treści oświadczenia Wykonawca zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia).

W razie konieczności, szczególnie, gdy wykaz lub dowody potwierdzające czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego dostawy były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

- 1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
  - 1.4. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (min. 50 000 zł).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, następujące dokumenty i oświadczenia:
- 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 4 do SIWZ).
  - 2.2. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, tj. 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 (załącznik nr 5 do SIWZ).
  - 2.3. 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8, ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2.7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. (dotyczy podmiotów zbiorowych)
3. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, do załączenia do oferty dokumentu ustanawiającego pełnomocnika

Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. W przypadku, gdy Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na wiedzy i doświadczeniu lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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 wykonaniu zamówienia.

5.1 Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

5.2 W przypadku, o którym mowa w rozdziale VIII 4 SIWZ, wraz z dokumentami informującymi o udostępnieniu potencjału przez inny podmiot, należy wskazać jeżeli z ich treści nie wynika prawo osoby/osób podpisującej/yh do reprezentacji podmiotu, że posiada/ją ona/oni takie prawo.

5.3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów informacji wymienionej w rozdziale VIII 1.4 SIWZ.

5.4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w VIII 2.1 i od 2.3 do 2.7 SIWZ.

5.5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia:

- oświadczenie wymienione w rozdziale VIII. 1.1 SIWZ składane jest przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania w postępowaniu i podpisania umowy albo łącznie przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- dokumenty wymienione w rozdziale VIII 2 SIWZ składa każdy z Wykonawców, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- należy złożyć dokument wymieniony w rozdziale VIII 3 SIWZ, ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Dokumenty wymienione w rozdziale VIII. 1.2 - VIII. 1.4 SIWZ muszą potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale VII SIWZ przez jednego Wykonawcę lub łącznie przez Wykonawców składających wspólnie ofertę.

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

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 6.1. Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.2. W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się zaświadczeń określonych w rozdziale VIII 6.1 SIWZ – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przy składaniu dokumentów stosuje paragraf 4.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

#### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie art. 27 ustawy, Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem
  - a) pisemnie, na adres: Zarząd Nieruchomości Komunalnych, ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin,
  - b) faksem, na numer: (81) 537 12 01,z zastrzeżeniem, że w przypadku dokumentów składanych w związku z art. 24 b. art. 26 ust. 2d. 3 i 4, art. 87 ust. 1, ust. 2 pkt 3. oraz art. 90 ust. 1 ustawy Pzp. dopuszczalna jest tylko forma pisemna.
2. Korespondencja kierowana do Zamawiającego, powinna być opatrzona nazwą postępowania tj. „Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspierającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie”.
3. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadamiac o zmianie adresu korespondencyjnego. Jeżeli Wykonawca zmienia adres korespondencyjny, nie informując o tym Zamawiającego pismo, wysłane pod dotychczasowy adres, uważa się za doręczone.
4. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
5. Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawnieni są:
  - Jerzy Mroczek ( w zakresie formalno-proceduralnym) , tel. (81) 537-12-12
  - Janusz Zieliński ( w zakresie techniczno-informatycznym), tel. (81) 537-12-41
6. Porozumiewanie się Wykonawcy z uprawnionym pracownikiem jest możliwe w godzinach pracy ZNK, tj. od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.30-15.30.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może

udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza je na stronie internetowej.

#### **X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium, w wysokości 5.000 zł.
  2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
  3. Wadium, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, może być wniesione w jednej lub kilku 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. z 2007 r. Nr 42 poz. 275 z późn. zm.).
  4. Wadium wnoszone w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zarządu Nieruchomości Komunalnych ( Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, nr 60 12 401503 111100100 132 4894 ). W tytule przelewu należy wpisać : „wadium na przetarg PN/DO/2014/1.”
  5. Środki pieniężne muszą znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego w terminie określonym w pkt 2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego. Wadium, wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- Dokumenty wymienione w pkt 3 lit b), c), d) i e) należy przed upływem terminu składania ofert złożyć w formie oryginału w kasie ZNK.
7. Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń muszą zawierać w swojej treści oznaczenie Wykonawcy, oznaczenie postępowania oraz zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela, w okresie związania ofertą, do:
    - nieodwołalnej,
    - bezwarunkowej,
    - płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
  8. Do oferty należy załączyć kopię przelewu lub wydruk komputerowy albo, w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź, kopię dokumentu.
  9. Wadium pozostaje w dyspozycji Zamawiającego i będzie zwrócone lub zatrzymane, zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

#### **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali załączniki stanowiące integralną część SIWZ.
5. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz podmioty te występujące wspólnie (konsorcjum,



spółka cywilna), z zastrzeżeniem, że oferta złożona przez podmioty występujące wspólnie będzie spełniać następujące wymagania:

- a) Wykonawcy ustanowią Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.  
Podpisy i parafy stawia na niej Wykonawca / Pełnomocnik upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (art 23 ustawy Pzp),
  - c) Wykonawca/Pełnomocnik wspomniany wyżej, dołącza do oferty pełnomocnictwo (oryginał lub kopia sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami) do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami upoważnionych przedstawicieli Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać w szczególności:
    - w przypadku konsorcjum - określenie rodzaju czynności, których dotyczy, wskazanie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Wykonawcy/Pełnomocnika i zakresu pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych Wykonawców),
    - w przypadku spółki cywilnej - określenie rodzaju czynności, których dotyczy, wskazanie pełnomocnika, zakresu pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez wszystkich wspólników s.c.),
  - d) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą/Pełnomocnikiem.
5. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami. Każda strona oferty, która nie wymaga opatrzenia podpisem, powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y udzielającą/e pełnomocnictwa lub notarialnie.
7. Oferta powinna zawierać:
- formularz ofertowy, zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,
  - opis oferowanych funkcjonalności systemu z informacją o ich posiadaniu na dzień składania ofert (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz wersję demonstracyjną na płycie,
  - pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego,
  - dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VIII SIWZ,
8. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie, które części zamówienia zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.
9. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej (wewnętrznej) kopercie, z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

11. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami (wskazane jest ponumerowanie stron) należy umieścić w zamkniętej nieprzejrzywej kopercie. Kopertę należy zaadresować do Zamawiającego i opisać według poniższego wzoru:

przetarg nieograniczony nr PN/DO/2014/1.

**Oferta na dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie**

nie otwierać przed godz. 10.00 w dniu 15.07.2014 r.

(godzina i data ostatecznego otwarcia ofert)

Koperta powinna być także opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy (oraz nr telefonu i faksu), aby oferty złożone po terminie mogły być zwrócone Wykonawcom.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.

13. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę w zamkniętej kopercie należy przesłać na adres siedziby Zarządu Nieruchomości Komunalnych lub złożyć w sekretariacie ZNK (pokój nr 100 na pierwszym piętrze).
2. Termin składania ofert upływa dnia 15.07.2014 r. o godz. 9.45.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **15.07.2014 r.** o godz. **10.00**, w sali konferencyjnej ( pokój nr 101 ) Zarządu Nieruchomości Komunalnych.
4. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
5. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 2, zostaną zwrócone Wykonawcy zgodnie z zasadami i dyspozycją art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Otwarcie ofert jest jawne.

### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza oferty i określenia w nim ceny ofertowej ogółem **brutto** za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, OFS i wzorze umowy, przy zastosowaniu podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, ze zm.).
2. Cena ofertowa ogółem brutto będzie maksymalnym możliwym wynagrodzeniem Wykonawcy, wynikającym z umowy i posłuży do porównania ofert.
3. Cena ofertowa ogółem brutto za wykonanie zamówienia powinna być podana w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, tj. zaokrąglona do pełnych groszy oraz powinna obejmować wszystkie koszty i czynności niezbędne do realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. Cena ofertowa ogółem brutto, określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, nie będzie podlegać podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu w czasie obowiązywania umowy i posłuży do rozliczenia wynagrodzenia, zgodnie z zapisami § 6 wzoru umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
6. Zamawiający nie udziela zaliczek na podstawie art. 151a ustawy Pzp.

## **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

Cena ofertowa ogółem brutto musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium cenowym – jako ofertę najkorzystniejszą wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Oferent, który wygra przetarg powinien:

- wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- dostarczyć aktualne potwierdzenie, wydane przez właściwy Urząd Skarbowy, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług lub oświadczenie że nie jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług.

2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.

## **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed podpisaniem umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy obejmuje okres obowiązywania umowy oraz okres przewidziany, zgodnie z art. 151 ustawy Pzp, na jego zwrot.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu ( wpłata przelewem );
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) 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.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone:
  - a) 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane
  - b) 30% w terminie 15 dni od upływu terminu rękojmi za wady.
4. Zamawiający przechowuje zabezpieczenie wniesione w pieniądzu na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **XVIII. WZÓR UMOWY**

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.

## **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

- 1.** Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeśli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp, odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.
- 2.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3.** Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4.** Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- 5.** 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.
- 6.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy Pzp..
- 7.** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 8.** W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 w Dziale VI ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 9.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 10.** 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.

(nazwa/pieczęć adresowa Wykonawcy/Pełnomocnika)

NIP:..... ; REGON:.....

tel.: ..... faks:..... , adres e-mail:.....

## FORMULARZ OFERTY

### Zamawiający:

Gmina Miasto Lublin w imieniu której  
działa Zarząd Nieruchomości  
Komunalnych

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu prowadzonym na podstawie ustawy Pzp w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (PN/DO/2014/1), ja/my, niżej podpisany/i, działając w imieniu i na rzecz:

*(nazwa Wykonawcy/nazwy wykonawców składających wspólną ofertę)*

składając niniejszą ofertę:

1. zobowiązuję/zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z OFS i wzorem umowy, **za cenę ofertową ogółem brutto ..... zł.**

*Podana kwota uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia oraz czynności niezbędne do realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.*

2. Oświadczam/y, że:

- zamówienie zrealizuję/emy do 31 stycznia 2015r. w/g stanu kartotek na 31.12.2014r.
- wniosłem/wnieśliśmy wymagane wadium w formie ....., co potwierdza załączona kopia,
- część zamówienia, której wykonanie zamierzam/y powierzyć podwykonawcy/om, obejmuje: .....*(wypełnić, jeżeli dotyczy)\**,
- jeżeli moja/nasza oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązuję/emy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie, najpóźniej w terminie podpisania umowy,
- zapoznałem/liśmy się z zapisami wzoru umowy i zobowiązuję/emy się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- nie partycypuję/my w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania jako Wykonawca,
- akceptuję/emy warunki płatności, zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy,
- zapoznałem/liśmy się z SIWZ i uznaję/emy się za związanego/ych określonymi w niej zasadami postępowania oraz uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty,
- uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty jej otwarcia,
- informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa ( w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ) zawarte są na stronach ..... *(wypełnić, jeżeli dotyczy)* i, jako takie, nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania\*\*)

3. Oferta, wraz z załącznikami, została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych z czego pierwszą jest formularz ofertowy.

4. Dokumenty i oświadczenia złożone wraz z ofertą:

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- e.....
- f.....
- g.....
- h.....
- i.....
- j.....

5. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

imię i nazwisko: ....., e-mail:

tel.: ....., faks: .....

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

\*) w przypadku wykonawców składających wspólną ofertę, należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.

\*\*) w przypadku dokonania takiego zastrzeżenia, należy wskazać zawarte w ww. dokumentach informacje organizacyjne przedsiębiorstwa/inne informacje, posiadające wartość gospodarczą, oraz wskazać, jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności przed ujawnieniem do wiadomości publicznej.

(nazwa Wykonawcy)

dot. postępowania o udzielenie zamówienia, w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (PN/DO/2014/1),

**Szczegółowe wymagania dla zintegrowanego systemu informatycznego wspierającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie.**

**OPIS FUNKCJONALNOŚCI OFEROWANEGO SYSTEMU**

***Oprogramowanie sieciowe – autorski zintegrowany pakiet systemów do zarządzania NIERUCHOMOŚCIAMI obejmuje następujące obszary funkcjonalne:***

1. *Finanse-Księgowość*
2. *Sprawozdawczość finansowa*
3. *Gospodarkę mieszkaniową*
4. *Rozliczanie kosztów mediów*
5. *Windykacja*
6. *Eksploatacja*
7. *Dział techniczny*
8. *Ewidencję środków trwałych*
9. *Kadry z ewidencją czasu pracy*
10. *Płace*
11. *Autorska aplikacja internetowa*

**WYMAGANIA OGÓLNE DO ZSI**

<b><i>Wymagania stawiane Systemowi Informatycznemu</i></b>
<b><i>FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ</i></b>
Podstawą dla zastosowanych w programie rozwiązań są przepisy zawarte w ustawie o rachunkowości z dn. 29 września 1994r. z późn. zm., ustawie o finansach publicznych z d. 27 sierpnia 2009r. i przepisach wykonawczych do tej ustawy tj. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.
Automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na podstawie zamknięcia roku obrachunkowego
Możliwość próbnego zamknięcia roku
Możliwość stosowania powtarzalnych schematów księgowania/dekretacji
Automatyczne tworzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia sald i obrotów oraz innych raportów finansowych
Wbudowany mechanizm rejestrowania i rozliczania zaliczek
Tworzenie dowolnej liczby urządzeń księgowych /rejestrów / w tym rejestrów VAT
Możliwość jednoczesnej pracy w dwóch latach obrachunkowych
Tworzenie sprawozdań bez konieczności zamykania miesiąca i na dokumentach nie zatwierdzonych.
Prowadzenie raportów kasowych
Prowadzenie księgowości budżetowej oraz możliwość zastosowania przekroju wg klasyfikacji budżetowej.

<b><i>Wymagania stawiane Systemowi Informatycznemu</i></b>
Sprawozdania zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
Kontrola kwotowa i procentowa wykonania planu dochodów/wpływów,wydatków/kosztów oraz zaangażowania
Plan budżetowy, w tym zakładanie planu wydatków i dochodów ze szczegółowym rozpisaniem ich na poszczególne paragrafy
Tworzenie planów oraz analizy finansowej uwzględniającą podział na działy, rozdziały i paragrafy.
Prowadzenie wielu raportów bankowych z nieograniczoną ilością pozycji w raporcie dziennym
Obsługa aktualizacji należności z tytułu dostaw
Obsługa odsetek ustawowych oraz umownych z tytułu dostaw
Tworzenie analiz ekonomicznych w oparciu o obroty i salda na kontach księgowych w oparciu o ZPK zamawiającego (minimum 4-ro poziomowa analiza kosztów)
Obsługa korekty podatku VAT
Możliwość podglądu na kartotece kontrahenta aktualnych rozrachunków (dokumentów należności, zobowiązań, płatności)
Możliwość przeszukiwania Księgi Głównej wg dowolnie zdefiniowanych parametrów
Podgląd oraz wydruk historii finansowej klienta za dowolny okres czasu
Obsługę różnych rodzajów zapłat: pełnych, częściowych, przedpłat, zapłat do wielu rachunków, zapłata kwoty faktury wraz z odsetkami
Możliwość prowadzenia wielu kont rozrachunkowych dla jednego kontrahenta,
Obsługę raportów kasowych, w dowolnej walucie, w tym dokumentów vatowskich, z zapisem na konto księgowe pracownika,
Obsługę wyciągów bankowych
Wydruki dokumentów kasowych, raportów kasowych i wyciągów bankowych,
Prowadzenie kosztów i przychodów z dokładnością do nieruchomości
Ewidencja i rozliczanie kaucji, wadium i zabezpieczeń
Możliwość dostosowania programu do każdej usługi Home Banking (elektroniczne przelewy)
<b><i>SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA</i></b>
Automatyczne generowanie sprawozdań finansowych
Automatyczne generowanie sprawozdań GUS
Automatyczne generowanie sprawozdań podatkowych
Korespondencja z oprogramowaniem typu IPS
Definicja dowolnej analizy finansowej
Wykorzystanie funkcji finansowych opartych o dane zaksięgowane i wstępnie zaksięgowane w systemie
Możliwość korzystania z danych naliczonych w innych analizach ( np. wskaźniki wyliczone na podstawie Bilansu lub Rachunku zysków i strat)
Możliwość graficznej prezentacji wyników obliczeń i danych z systemu, w postaci wykresów w formie dostosowanej do specyfiki wybranych do prezentacji danych
<b><i>CZYNSZE</i></b>
Pełna współpraca z Systemem FK, modułem rozliczania kosztów dla budynków oraz możliwość monitorowania wszystkich informacji poprzez kartotekę lokalu i lokatora
Ewidencja zasobów w układzie hierarchicznym (osiedle, budynek, lokal)



<b>Wymagania stawiane Systemowi Informatycznemu</b>
Możliwość definiowania stawek dla składników naliczeń na różnych poziomach zasobów (osiedle, budynek, lokal)
Wbudowane narzędzie do generowania raportów definiowanych z poziomu użytkownika (dokumenty, zasoby)
Możliwość modyfikacji zakresu kartotek zasobów (dodawanie pól, modyfikacja istniejących danych)
Ewidencja różnych typów własności budynków i lokali
Możliwość pracy na wielu otwartych miesiącach
Automatyczne naliczanie i rozliczanie w wielu przekrojach: lokal, budynek, osiedle, grupa z dokładnością do 1-go dnia.
Możliwość wystawienia wielu faktur w miesiącu dla jednego użytkownika.
Faktury elektroniczne,
Tworzenie faktur dla lokali użytkowych i odbiorców indywidualnych
Możliwość definiowania kolejności zaliczania wpłat,
Tworzenie szablonów pism masowych oraz ich seryjny wydruk (np. zawiadomienie o opłatach)
Ewidencja i rozliczanie dodatków mieszkaniowych
Możliwość ustalenia momentu powstania obowiązku podatkowego wg terminu zapłaty lub daty dokumentu
Przypisanie jednemu najemcy/właścicielowi kilku lokali i kilku właścicieli/najemców do jednego lokalu
Podgląd oraz wydruk kartoteki finansowej klienta za dowolny okres czasu
Możliwość szybkiego przeglądania salda lokalu i lokatora z całą historią dotyczącą wpłat, naliczeń i odsetek w przedziale dowolnego okresu.
Gromadzenie informacji o lokatorach zamieszkałych, właścicielach i ewentualnych oczekujących na lokale, a także o tychże lokalach oraz m.in. współmieszkańcach i sublokatorach,
Ewidencja i raporty dotyczące liczników, układów pomiarowych, odczytów na licznikach, zdarzeń na licznikach w czasie
Rozliczanie kosztów lokali wg definiowanych kluczy podziału z wydrukiem raportów
Naliczanie odsetek za zwłokę według dowolnie zdefiniowanych modeli odsetkowych
Możliwość korekty odsetek, czynszu i innych elementów obciążeniowych
Możliwość rozliczania faktycznych kosztów z naliczeniami na dowolnych obiektach: budynek, nieruchomość, wspólnota na poziomie dowolnie zdefiniowanych grup kosztów
Zestawienia do sądu wg rodzaju obciążenia i przypisanych do nich odsetkach,
Ewidencja pozwów, nakazów i egzekucji komorniczych
Możliwość prowadzenia oddzielnych sald dla zdefiniowanych składników opłat
Import wpłat lokatorów z systemu bankowości elektronicznej
Moduł administratora dla 12 administracji (zdalna zmiana liczby osób, powierzchni, stany wodomierzy, możliwość elektronicznej wymiany dokumentów)
<b>MEDIA</b>
Tworzenie dowolnych modeli rozliczenia kosztów ( w tym mediów i pozostałych)
Ewidencja węzłów głównych wraz z podglądem danych ilościowo-wartościowych na tych węzłach
Możliwość wystawiania faktur wg zdefiniowanych harmonogramów
Możliwość określania dowolnych kluczy rozliczeń na etapie wprowadzania dokumentu
Automatyczne generowanie nadpłat lub niedopłat na koncie lokalu i lokatora po rozliczeniu
<b>WINDYKACJA</b>
Kartoteka spraw windykacyjnych z wyszczególnieniem rozpraw sądowych, egzekucji, kosztów, dokumentów, ugód
Generowanie zestawień dotyczących lokali zadłużonych wg dowolnie określonych warunków
Generowanie dokumentów: ugody, wezwań do zapłaty i wypowiedzeń najmu lokalu.
Ewidencja wpłat komorniczych
Ewidencja zdarzeń o postępowaniu komorniczym: sygnatura, data skierowania, koszty postępowania komorniczego. Kwota zasądzona w podziale na zaległość główną (czynsz, odszkodowanie) i odsetki, kwota ściągnięta itp.
Ewidencja dokumentacji wymiany informacji między działem windykacji i radców prawnych
<b>EKSPLOATACJA</b>
Ewidencja budynków ze szczegółowym opisem tj. powierzchnią, liczbą i rodzajem lokali, izb, rokiem budowy, kubaturą infrastrukturą techniczną, zarządcą, administratorem itp.
Ewidencję gruntów wraz z ich powierzchnią oraz obowiązującym stanem prawnym
Ewidencja pozostałych zasobów: place zabaw, zieleń, trawniki, przetargi, nieruchomości wg indywidualnych potrzeb
<b>DZIAŁ TECHNICZNY</b>

<b>Wymagania stawiane Systemowi Informatycznemu</b>
Ewidencja zaplanowanych i zrealizowanych przeglądów dokonywanych na lokalach
Ewidencja zaplanowanych i zrealizowanych przeglądów dokonywanych na budynkach
Możliwość uzyskania szczegółowych informacji o przeglądach i remontach (data wprowadzenia informacji, rodzaj, wykonawca, okres trwania, koszt, itp.)
Możliwość podpięcia zdjęcia, zrzutu lokalu, budynku, nieruchomości itd.
Możliwość opisanie dowolnych cech użytkowych zasobów
Możliwość śledzenia zdarzenia wg zdefiniowanych statusów (zaplanowane, zrealizowane, zgłoszone itp.
Prowadzenie kartoteki przeglądów instalacji oraz obiektów infrastruktury
Prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego
<b>KADRY</b>
Dowolna ilość informacji o pracowniku z możliwością dowolnego rozbudowania według potrzeb klienta
Automatyczna ewidencja przebiegu pracy zawodowej, tj zmian działów, stanowisk, wymiaru etatu, stawek, itp.
Zmiany wzorców formularzy, jak również definiowanie własnych formularzy, z wykorzystaniem danych o pracowniku i umowie zatrudnienia oraz możliwości nadania im dowolnej szaty graficznej,
Seryjny wydruk formularzy (np. aneksy do umowy) dla grupy pracowników wybieranej wg zadanych kryteriów
Sporządzenie raportów stanu zatrudnienia i średniego zatrudnienia w różnych układach
Sporządzanie stanu urlopów zaległych i bieżących na dany dzień
Sporządzanie sprawozdań na potrzeby GUS
Przechowywanie archiwum danych o pracownikach, oraz wielokrotne zatrudnianie tej samej osoby z uwzględnieniem istniejących już w systemie danych
Ewidencja szkoleń BHP i badań lekarskich
<b>PLĄCE</b>
Możliwość równoczesnej pracy z wieloma listami płac
Sporządzanie list płac funduszu bezosobowego, tj. dotyczących umów zleceń, umów o dzieło, wynagrodzeń z tytułu Rad Nadzorczych, itp.
Przygotowanie rachunków do umów cywilno-prawnych
Symulacja naliczeń listy wynagrodzeń przy kwotowym lub procentowym wzroście wynagrodzenia
Obsługa i ewidencja Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
Drukowanie zaświadczeń o zarobkach
Prowadzenie wieloletniej, miesięcznej kartoteki czasu pracy i składników płacy, w tym danych o czasie przepracowanym, absencjach, podatkach i składkach ZUS
Zbieranie, edycja i wydruk PIT-ów
Zbiorcze wydruki z wielu list płac
<b>MAJĄTEK TRWAŁY</b>
Rejestracja operacji ewidencyjnych i wartościowych na środkach trwałych, wartościach niematerialnych i prawnych, wyposażeniu, inwestycji długoterminowych oraz środkach trwałych w budowie
Naliczanie amortyzacji i umorzeń wg obowiązujących przepisów, wg planu rocznego
Możliwość generowania dowolnych raportów (m.in. porównania stanu środków trwałych w różnych okresach, np. półrocznych: 30.06.2008 do 30.06.2009), celem sporządzania sprawozdań/informacji wymaganych ustawą o finansach publicznych
Możliwość definiowania schematów księgowania i automatyczne przenoszenie do księgi głównej
Możliwość generowania sprawozdań rocznych przekazywanych do GUS
Szczegółowa kartoteka majątku trwałego obrazująca oprócz bieżących stanów także historię zmian, naliczeń, dodatkowe informacje opisowe
Możliwość comiesięcznego wyliczenia amortyzacji środków trwałych metodą Liniową, Degresywną, poprzez jednorazowy odpis, Przyspieszoną, wg art. 16 k pkt. 4 Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz metodą naturalną
Możliwość definiowania dowolnych schematów dekretacji w module MT
Obsługa aktualizacji środków trwałych
Możliwość korygowania operacji na środkach trwałych, w tym korekta amortyzacji, aktualizacji
Rozliczenie inwentaryzacji
<b>AUTORSKA APLIKACJA INTERNETOWA</b>
Podgląd przez mieszkańców do swoich rozrachunków z wykorzystaniem internetu.
Komunikacja mieszkańców z zarządcą.

## ***Wymagania stawiane Systemowi Informatycznemu***

Komunikacja zarządcy z mieszkańcami.
Możliwość internetowego zgłaszania przez mieszkańców awarii, zmiany zasiedlenia, odczytów liczników i innych zdarzeń.
Udzielanie odpowiedzi na wnioski i podania przesłane przez właścicieli.
Przypisywanie zadań konkretnym pracownikom.
Automatyczne generowanie maili z informacją o otrzymanych wiadomościach.
Statystyki dotyczące logowania się właścicieli.
Zarządzanie Platformą Wymiany Informacji z poziomu administratora.
Przesyłanie podań, wniosków czy zażaleń z możliwością załączenia odpowiednich dokumentów.
Przegląd zgłoszeń własnych oraz tych dotyczących budynku czy osiedla.
Możliwość skorzystania z hostingu aplikacji na serwerze Oferenta.

OPROGRAMOWANIE MUSI BYĆ ZGODNE Z OBOWIĄZUJĄCYM PRAWEM DOTYCZĄCYM SAMODZIELNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.

WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ INSTRUKCJĘ UŻYTKOWNIKA W FORMIE ELEKTRONICZNEJ np.: PDF.

EXPORT / IMPORT DANYCH W FORTACIE \*.XLS DOSTĘPNY WE WSZYSTKICH MODUŁACH.

ARCHIWIZACJA DANYCH I PRZYWRACANIE Z KOPI ZAPASOWYCH.

REJESTRACJA LOGOWANIA, WYLOGOWANIA I ZMIAN W SYSTEMIE DLA KAŻDEGO UŻYTKOWNIKA.

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy

(nazwa Wykonawcy)

dot. postępowania o udzielenie zamówienia, w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (PN/DO/2014/1),

## OŚWIADCZENIE

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp, przystępując do ww. postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,  
ja/my niżej podpisany/i, oświadczam/y w imieniu

*(nazwa Wykonawcy/ nazwy wykonawców składających wspólną ofertę)*

że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(nazwa Wykonawcy)

dot. postępowania o udzielenie zamówienia, w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (PN/DO/2014/1),

## OŚWIADCZENIE

Zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami, przystępując do ww. postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, ja/my (niżej podpisany/i), oświadczam/y, w imieniu

(podać nazwę Wykonawcy)

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.

(miejsce, data)

(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(nazwa Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagającego pracę wszystkich działów Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (PN/DO/2014/1),

oświadczam/y, w imieniu:

(nazwa Wykonawcy)

że:

- nie należę/ymy do grupy kapitałowej (o której mowa w art 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.) \*),
- należę/ymy do grupy kapitałowej (o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.), w skład której wchodzi następujące podmioty\*), \*\*):

1) .....

2) .....

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

\*) niepotrzebne skreślić,

\*\*) w przypadku przynależności do 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.), należy złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej