

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA ZAMÓWIENIE PUBLICZNE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

1. Nazwa i adres zamawiającego.

- 1.1. Zamawiający: Gmina Lublin Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20 – 109 Lublin
NIP 946-25-75-811
REGON 431019514
w imieniu której działa Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
Adres: ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin
Dane do korespondencji:
Nazwa: Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie
Adres skrzynki ePUAP: /zmk_lublin/SkrytkaESP
Adres e-mail: zmk@zmk-lublin.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi administrowania poprzez wykonywanie obowiązków związanych z obsługą lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, będących własnością Gminy znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych wraz z utrzymaniem terenów przyległych do tych budynków.
- 3.2. Zamawiający wymaga, aby w ramach umowy wykonawca świadczył następujące usługi:
- administrowanie lokalami mieszkalnymi, użytkowymi i garażami znajdującymi się w budynkach wspólnot mieszkaniowych lub na terenach przyległych do budynków w zakresie przewidzianym umową i załącznikiem nr 2 do wzoru umowy;
 - utrzymywanie w czystości terenów utwardzonych oraz konserwacja i renowacja terenów zielonych, w zakresie przewidzianym umową i załącznikiem nr 3 do umowy,
 - usuwanie awarii.
- 3.3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV 70.30.00.00–4: Obsługa nieruchomości realizowana na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy.
- 3.4. Klauzule społeczne:
- Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę – w rozumieniu Kodeksu Pracy - osób do obsługi administracyjnej wykonujących czynności określone w §4 wzoru umowy.
 - Zamawiający wymaga, na każde żądanie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, złożenia zamawiającemu oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie wyżej wymienionych pracowników.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kar umownych w przypadku niezatrudnienia do wykonywania czynności administrowania osób na umowę o pracę.
 - Zamawiający dopuszcza zmiany osób podlegających zatrudnieniu zgodnie z wymogami określonymi powyżej, zmiany te nie stanowią zmian umowy.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia podwykonawcom czynności obsługi administracyjnej określonych w §4 wzoru umowy.

3.5.1. Przedmiot całości zamówienia określa powierzchnia:

- lokale mieszkalne – 11 552,21 m²
- lokale użytkowe - 4 482,48 m²
- garaże – 33,08 m²
- tereny przyległe – 14 355,86 m²

3.5.2. Nie jest dopuszczalne składanie ofert wariantowych.

3. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga aby usługa świadczona była przez okres 33 miesięcy począwszy od 01.04.2020r. Czas trwania umowy ulega skróceniu, jeżeli umowa zostanie zawarta po dniu 01.04.2020r.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

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

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej - posiadają polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej zarządzania nieruchomościami. Minimalną sumę gwarancyjną ubezpieczenia określa się na kwotę 150.000.

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej, tj.: dysponują lub będą dysponowali pracownikami gwarantującymi prawidłowe wykonanie zamówienia, w tym:

a) osobami, które posiadają uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi:

- w specjalności konstrukcyjno - budowlanej,
- w specjalności instalacyjnej w zakresie instalacji i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych

lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów;

b) osobą, która posiada kwalifikacje uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV;

c) osobą do nadzorowania pielęgnacji zieleni posiadającą minimum wykształcenie zawodowe rolnicze lub ogrodnicze;

d) osobami do obsługi administracyjnej;

e) osobami do utrzymania czystości terenów

f) osobami do robót konserwacyjno – remontowych,

a także:

g) wykonują lub wykonywali w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przez okres minimum 12 miesięcy usługi w zakresie administrowania co najmniej 10 nieruchomościami, przy czym wymaga się aby były to budynki wielorodzinne.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

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

- 5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.1.2.
- 5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 5.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych, zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.6.1. Warunki udziału w postępowaniu muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie,
- 5.6.2. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
6. **Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**
- 6.1. **Oświadczenia i dokumenty składane wraz z formularzem oferty (załącznik nr 2 do SIWZ wraz z załącznikiem kosztorysowym)**
- 6.1.1. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6.1.1.1. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (wg załącznika nr 1 do SIWZ) – Instrukcja wypełniania dokumentu zamieszczona jest na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf.
- 6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 6.1.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument musi określać w szczególności:
- a) Zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - c) Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- d) Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6.1.2.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.1.2.1.** Jednolity Europejski Dokument Zamówienia wymagany w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 6.1.2.2.** Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1.3. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.1.3.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1. dotyczący tych podmiotów.
- 6.1.4.** Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1. sporządza się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.1.5.** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1.3., składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 6.1.6.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca - w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 6.1.7.** Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 6.1.8.** Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy - w przypadku gdy dokumenty składające się na wniosek podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 6.1.9.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2.** **Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (zał. nr 3 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**
- 6.2.1.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2. winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.2.2.** Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.2. sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.2.3.** Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2.4.** Oświadczenia składane są przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załącznik.
- 6.2.5.** Sposób sporządzenia oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r (Dz.U. z 2017 r

poz.1320 i Dz.U. z 2018 r poz. 1991) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

6.3. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

- 6.3.1.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:
- 6.3.1.1.** Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3.1.2.** Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.
- 6.3.1.3.** Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 6.3.1.4.** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 6.3.2.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
- 6.3.2.1.** o których mowa w pkt 6.3.1.1. – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21,
- 6.3.2.2.** o których mowa w pkt 6.3.1.4. – składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzając, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.3.3.** Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3.2. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3.4.** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3. stosuje się.
- 6.3.5.** Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.3.1.1. składa dokument, o którym mowa w pkt 6.3.2.1. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3. stosuje się.
- 6.3.6.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy:
- 6.3.6.1.** Wykaz usług, które wykonawcy wykonują lub wykonywali w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,

przez okres minimum 12 miesięcy, w zakresie administrowania co najmniej 10 nieruchomości, przy czym wymaga się aby były to budynki wielorodzinne, wraz z podaniem wartości tych usług, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane (zał. nr 5 do SIWZ). Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte ich wykonanie lub wykonywanie.

- 6.3.6.2.** Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 4 do SIWZ).
- 6.3.6.3.** Dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego na kwotę 150 000,- zł wraz z potwierdzeniem opłacenia składek.
- 6.3.6.4** Wypełniony wzór umowy (załącznik nr 6 do SIWZ). Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia żadnych zmian w załączonym wzorze umowy. Wzór umowy należy wypełnić poprzez wypełnienie miejsc wykropkowanych, wybranie odpowiedniej formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wskazanie czynności, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz określenie sposobu wystawiania faktur zgodnie z §7 pkt.6. umowy.
- 6.3.7.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 6.1.1.3., przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 6.3.1.1. – 6.3.1.3. i 6.3.1.4.
- 6.3.8.** Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu, wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.3.1. oraz pkt 6.3.6.
- 6.3.9.** W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1., 6.3.2., 6.3.5, 6.3.6. w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6.3.10.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 6.3.10.1.** Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.1., 6.3.2., 6.3.4., 6.3.5. winien złożyć każdy wykonawca.
 - 6.3.10.2.** Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.6. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.3.11.** Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.3. składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 6.3.12.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 6.3.13.** Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.3.14.** Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
- 6.3.15.** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi

w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. (Dz.U z 2017 r poz. 1320 i Dz.U z 2018 r. poz. 1991) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. (Dz. U z 2016 r poz 1126 z późn. zm.) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 6.3.16.** W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo podwykonawcę.
- 6.3.17.** Wszystkie składane przez wykonawcę dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać stan aktualny na dzień ich złożenia.
- 6.4.** W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zgodnie z art. 25a ust. 2 ustawy wykonawca składa wraz z ofertą Jednolity Europejski Dokument Zamówienia aktualny na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1. W pierwszej kolejności zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne, a następnie w trybie art. 26 ust. 1 ustawy żąda przedłożenia dokumentów określonych w pkt 6.3. SIWZ.

7. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres strony internetowej zamawiającego.

- 7.1.** Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.
- 7.1.1.** W niniejszym postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
- 7.1.2.** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 7.1.3.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji określony został w miniPortalu i ePUAP.
- 7.1.4.** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem referencyjnym z miniPortalu w szczegółach danego postępowania.
- 7.1.5.** Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* w miniPortalu jako załączniki, które powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych PDF, .doc, .docx, .rtf, .odt, xls,.xlsx.
- 7.2.** Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji innych niż wymienione w pkt 6 i 10.

- 7.2.1. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przez wykonawcę odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ePUAP oraz przez formularze udostępnione przez miniPortal.
- 7.2.2. Za termin złożenia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazania informacji przyjmuje się termin ich wpływu na ePUAP zamawiającego.
- 7.2.3. Wszelkie zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.2.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.2.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.2.5.1. W zakresie procedury: p. Łukasz Bilik – Kierownik Działu Eksploatacji.
- 7.2.5.2. W zakresie przedmiotu zamówienia : p. Michał Makowski – Inspektor w Dziale Eksploatacji.
- 7.3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.znk-lublin.pl w zakładce Przetargi > Inne. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1 Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium w wysokości **3 600,00 zł**
- 8.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej z form:
- 1) w pieniądzu,
 - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) w gwarancjach bankowych,
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r poz.310.) .
- 8.3 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr 60 1240 1503 1111 0010 0132 4894.
W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu przelewem na rachunek Zamawiającego o uznaniu wpłaconego wadium decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego, a nie data złożenia przelewu w banku wykonawcy.
Na poleceniu przelewu należy wpisać: „**Wadium – PN/WSPÓLNOTY/1/2020.**”
- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium winien być wniesiony w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu.
- 8.4.1. Sposób sporządzenia dokumentu wadium musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego (Dz.U. 2017r. poz. 1320 z późn. zm.)
- 8.4.2. Dokument wadium składany jest przez wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* w miniPortalu jako załącznik.

- 8.4.3. Dokument wadium należy przekazać zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4.4. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się termin jego wpływu na ePUAP zamawiającego.
- 8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.5.1. Gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych.
- 8.5.2. Okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w SIWZ.
- 8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r poz.310.) będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,
- 8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w SIWZ.
9. **Termin związania ofertą.**
Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. **Opis sposobu przygotowania dokumentów.**

- 10.1. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* udostępnionego na miniPortalu (Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku) lub formularza dostępnego na ePUAP.
- 10.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych PDF, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie *.zip, a następnie załączyć do formularza.
- 10.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 10.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2 do SIWZ) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną. W formularzu ofertowym wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 10.6. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1. należy dołączyć do formularza oferty (załącznik nr 2 do SIWZ wraz z załącznikiem kosztorysowy), a następnie skompresować do jednego pliku archiwum *.zip.
- 10.7. Wszystkie dokumenty lub oświadczenia sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.7. i 6.1.8. składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.9. Po skompletowaniu oferty wykonawca jest zobowiązany podpisać ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaszyfrować ofertę za pomocą dedykowanej aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania dostępnej na stronie systemu miniPortal. Oferta winna być zapisana w formacie *.zip, a następnie przesłana do zamawiającego za pomocą dedykowanych formularzy.
- 10.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. tekst jedn. (Dz.U. z 2019 r poz.1649) o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum *.zip.

10.12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* (formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty na miniPortalu) lub wniosku dostępnego na ePUAP.

11.2. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania dostępne są na miniPortalu w szczegółach tego postępowania.

11.3. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **05.03.2020** roku do godz. **09:45**.

11.4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej wpływu na ePUAP zamawiającego.

11.5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego, ul. Grodzka 12, I piętro - sala konferencyjna w dniu **05.03.2020** roku o godz. **10:00**.

11.6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnych na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

12.1. W celu określenia ceny oferty należy wyliczyć wysokość wynagrodzenia zgodnie z załącznikiem kosztorysowym do formularza oferty.

Cena oferty powinna być podana łącznie z obowiązującym podatkiem VAT na tego rodzaju usługę i podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Ceny jednostkowe za 1m² administrowanej powierzchni wpisywane do druku ofert powinny być określone do dwóch miejsc po przecinku.

12.2. Wykonawca przy obliczaniu ceny oferty uwzględni wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego od 1 stycznia 2020r.

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

13.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) cena ofertowa brutto – 60 pkt,
- 2) czas reakcji w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób i mienia – 20 pkt,
- 3) doświadczenie zawodowe - 20 pkt,

Ocena ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

P - oznacza sumaryczną liczbę punktów,

P_c - liczba punktów za kryterium "cena",

P_r - liczba punktów za kryterium "czas reakcji w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób i mienia",

14.2. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z wzorem umowy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1 Wykonawca wygrywający przetarg zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3%** ceny całkowitej podanej w ofercie.

15.2 Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r poz.310 z późn. zm.).

15.3 Wykonawca winien wybrać formę wniesienia zabezpieczenia i określić ją we wzorze umowy. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 15.2.

15.4 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno być wniesione przed podpisaniem umowy.

15.5 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr 60 1240 1503 1111 0010 0132 4894. Zabezpieczenie wnoszone w formie niepieniężnej należy złożyć do depozytu w kasie Zamawiającego.

15.6. Zabezpieczenie wnoszone w innych formach niż w pieniądzu winno zawierać lub być opatrzone stosownymi dokumentami zawierającymi bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty określonej kwoty z tytułu roszczeń, płatności kar, odszkodowań, oznaczenie stron, wskazanie płatności na pierwsze wezwanie bez dodatkowych obostrzeń.

15.7 Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

15.8 Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane.

16. **Istotne dla stron postanowienia oraz sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań, znajdują się we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.**

17. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (przepisy dotyczące ochrony prawnej zawarte są w dziale 6 ustawy Pzp oraz w zakresie w jakim ustawa nie stanowi inaczej w Kodeksie Postępowania Cywilnego).**

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

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Pd - liczba punktów za kryterium "doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych do realizacji zamówienia".

W zakresie kryterium "cena ofertowa brutto" każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana następująca liczba punktów wg wzoru:

$$P_c = \frac{\text{Cena brutto najniższej ze złożonych ofert}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

W zakresie kryterium "czas reakcji w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób i mienia" każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana następująca liczba punktów:

Pr =

do 1 godziny – 20 pkt.

powyżej 1 godziny – 0 pkt.

W zakresie kryterium "doświadczenie zawodowe" każdej z ocenianych ofert zostanie przypisana następująca liczba punktów:

Pd =

powyżej 24 miesięcy – 20 pkt.

do 24 miesięcy – 0 pkt.

W powyższym kryterium oceniana będzie ilość pełnych miesięcy doświadczenia zawodowego osób do obsługi administracyjnej wykonujących czynności określone w §4 wzoru umowy.

Minimalny okres doświadczenia jaki może przedstawić wykonawca to 12 m-cy. W przypadku braku osoby z co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem do obsługi administracyjnej wykonującej czynności określone w §4 wzoru umowy oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

W przypadku podania przez wykonawcę okresu doświadczenia dłuższego niż 24 miesiące przyjęty zostanie okres 24 miesiące.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów wg wzoru:

$$P = P_c + P_r + P_d$$

13.2. Łączna liczba punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

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

14. **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

14.1. Wykonawca, który wygra przetarg powinien:

1. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zgodnie z pkt 15 SIWZ,
2. Dostarczyć umowę najmu lokalu (lub inny tytuł prawny do lokalu) znajdującego się w części objętej przedmiotem zamówienia, zawartą co najmniej na okres obowiązywania umowy o realizację przedmiotu zamówienia. Lokal nie może być mniejszy niż 80 m² dla części zamówienia, ma składać się z co najmniej 4 pomieszczeń wyposażonych w sposób gwarantujący bezpieczne przechowywanie akt lokali. Lokal powinien posiadać wydzielony pokój przyjęć interesantów wraz z miejscami przeznaczonymi na poczekalnię.
3. Przedłożyć oświadczenie o osobach zatrudnionych na umowę o pracę skierowanych do obsługi administracyjnej wykonujących czynności określone w §4 wzoru umowy, z podaniem okresu zatrudnienia, imion i nazwisk.
4. Dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie – dotyczy wyłącznie podmiotów występujących wspólnie,
5. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom należy przedstawić ich wykaz oraz dane do kontaktu z nimi.

- 17.2.2.** Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.2.3.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 17.2.4.** Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie.
- 17.2.5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 17.2.6.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.3.** Skarga do sądu.
- 17.3.1.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.3.2.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego.
- 17.3.3.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r poz. 2188 z późn. zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.3.4.** Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.3.5.** W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
- 18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**
- 18.1.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, zamawiający informuje, że:
- 18.1.1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie; dane adresowe: ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin.
- 18.1.2.** Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: iod@znk-lublin.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 18.1.3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.1.4.** Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”.
- 18.1.5.** Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3. tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych

będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

- 18.1.6.** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 18.1.7.** W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 18.1.8.** Posiada Pani/Pan:
- 18.1.8.1.** na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- 18.1.8.2.** na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 18.1.8.3.** na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- 18.1.8.4.** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 18.1.9.** nie przysługuje Pani/Panu:
- 18.1.9.1.** w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- 18.1.9.2.** prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
- 18.1.9.3.** na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia,
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - formularz oferty wraz z załącznikiem,
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - oświadczenie wykonawcy o przynależności/nieprzynależności do grupy kapitałowej
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ - wykaz usług wykonanych przez wykonawcę,
6. Załącznik nr 6 do SIWZ - wzór umowy,



Z up. Dyrektora ZNK
Z-ca D YREKTORA
ds. Eksploatacji

mgr inż. Marek Pastusiak