

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

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

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługi translatorskie w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1 usługi pisemnego tłumaczenia w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 :

3.2.1.1. materiałów pokonferencyjnych (konferencja pt. „Edukacja kulturalna – nowe czasy - nowe narzędzia”). Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie;

3.2.1. 2. materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej. Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, tłumaczenia z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie oraz z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie;

3.2.1.3. tłumaczenia „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej. Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego i na język ukraiński i odwrotnie.

3.2.2 przedmiot zamówienia o którym mowa w pkt. 3.2.1 obejmuje tłumaczenie pisemne:

3.2.2.1. 40 stron materiałów pokonferencyjnych (konferencja pt. „Edukacja kulturalna – nowe czasy - nowe narzędzia”; Tarnopol, 24 – 25 październik 2013 r.).

3.2.2.2 300 stron materiałów dostarczonych przez Zamawiającego na

Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (100 stron z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, 100 stron tłumaczenia z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie, 100 stron z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie),

3.2.2.3 80 stron „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej

3.2.3. Zamawiający pod postacią strony tekstu rozumie 1800 znaków bez spacji.

### 3.3. CPV

79530000-8 Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych

## 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 31.12.2014 r.

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

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,

5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.

5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:

5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.3 wykażą dysponowanie osobą/osobami, która/e będzie/ą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

- posiadającą minimum 5 letnie doświadczenie w tłumaczeniach pisemnych z języka ukraińskiego na język polski i odwrotnie, która

wykonała w tym okresie tłumaczenia min. 3 publikacji o tematyce kulturalnej oraz ukończonymi magisterskimi studiami wyższymi.

- posiadającą minimum 5 letnie doświadczenie w tłumaczeniach pisemnych z języka białoruskiego na język polski i odwrotnie, która wykonała w tym okresie tłumaczenia min. 3 publikacji o tematyce kulturalnej oraz ukończonymi magisterskimi studiami wyższymi.

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

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

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

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

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

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

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

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

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.2.1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do

dysponowania tymi osobami (wg załącznika nr 3).

- 6.3. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 6.4.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).
- 6.4.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.5., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
- 6.7.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).
- 6.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.8.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2 - 6.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

- 6.8.2. dokumenty wymagane w pkt 6.4-6.7 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.9. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.3 i 6.7 winny być składane w formie oryginału.
- 6.10. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2, 6.4-6.6 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.11. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.12. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)
  - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 05.03.2014 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Ewelina Graban – Wydział Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2 , telefon 81 466 37 07.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Małgorzata Kubiczek – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 13.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

## 9. Termin związania ofertą.

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

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
- 10.4.1. Zaadresowana na adres:  
Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3
- 10.4.2. Oznakowana:  
OFERTA - „Usługi translatorskie w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.17.2014. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”
- 10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

ZP-P-I.271.1.17.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 6 z 12
----------------------	--	---------------

- 10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 10.5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
  - 10.5.4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.3 i 10.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

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

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 10.03.2014 r. do godz. ....10...:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin,

ZP-P-I.271.1.17.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 7 z 12
----------------------	--	---------------



## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę, obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).

12.2. Wykonawca winien dokonać obliczenia ceny ofertowej brutto za pomocą formularza ofertowego (wg załącznika 6), przy czym:

### 12.2.1. W formularzu ofertowym wykonawca zobowiązany jest podać:

a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 5 formularza ofertowego

- obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 6 formularza ofertowego

- obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 7 formularza ofertowego

b) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 8 formularza ofertowego

- obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 9 formularza ofertowego

- obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 10 formularza ofertowego

c) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 11 formularza ofertowego

- obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 12 formularza ofertowego

- obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 13 formularza ofertowego

### 12.2.2. Ceną oferty będzie kwota brutto wynagrodzenia obliczona w następujący sposób:

12.2.2.1 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 40 stron, co da wartość netto za tłumaczenie materiałów pokonferencyjnych z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie (łącznie: 40 stron) - wpisać w wierszu 14 formularza ofertowego

b) od wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 15 formularza ofertowego

c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie materiałów pokonferencyjnych z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie (łącznie: 40 stron), powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 16 formularza ofertowego

### 12.2.2.2 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne:

- z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron,



- z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron

- z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron

- zsumowane pozycje dadzą wartość netto za tłumaczenie materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (łącznie 300 stron) z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie, z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie - wpisać w wierszu 17 formularza ofertowego,

b) od sumy wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 18 formularza ofertowego

c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (łącznie 300 stron) powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 19 formularza ofertowego

12.2.2.3 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 80 stron, co da wartość netto za tłumaczenie „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej (80 stron) - wpisać w wierszu 20 formularza ofertowego

b) od wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 21 formularza ofertowego

c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie (80 stron) powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 22 formularza ofertowego

12.2.3 Zsumowane wartości netto z pkt. 12.2.2.1 a), 12.2.2.2 a) 12.2.2.3 a) stanowią cenę ofertową netto za wykonanie całości zamówienia wpisać w wierszu 23 formularza ofertowego

Zsumowany podatek VAT z pkt. 12.2.2.1 b), 12.2.2.2 b) 12.2.2.3 b) stanowią kwotę podatku VAT za wykonanie całości zamówienia - wpisać w wierszu 24 formularza ofertowego

Zsumowane wartości brutto z pkt. 12.2.2.1 c), 12.2.2.2 c) 12.2.2.3 c) stanowią cenę ofertową brutto za wykonanie całości zamówienia - wpisać w wierszu 25 formularza ofertowego

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

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

ZP-P-I.271.1.17.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 9 z 12
----------------------	--	---------------



13.1. Oferowana cena – 100 %.

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

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

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

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

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

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

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

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

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

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

ZP-P-I.271.1.17.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 10 z 12
----------------------	--	----------------

## **postępowania o udzielenie zamówienia.**

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

### **17.2. Odwołanie.**

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

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

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

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

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

### **17.4. Skarga do sądu.**

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom

postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

- 17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

*Elżbieta Daszyńska*  
DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

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

Dyrektor Wydziału Kultury

*Michał Karapuda*  
Michał Karapuda