

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

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

2. Tryb udzielenia zamówienia.

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

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie 130 operatów szacunkowych określających wartość lokali mieszkalnych, garaży oraz lokali użytkowych wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin – V części.

3.2. Zakres zamówienia:

3.2.1. **Część I** - Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 1 – Abramowice
- 7 – Czwartek
- 9 – Dziesiąta II
- 10 – Dziesiąta Stara
- 14 – Kalinowszczyzna
- 17 – Krochmalna
- 22 – Piaski
- 43 – Wrotków

3.2.2. **Część II**- Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 16 – Kośminek
- 18 – Lemszczyzna
- 19 – Majdan Tatarski
- 34 – Stare Miasto
- 36 – Śródmieście
- 41 – Wieniawa
- 42 – Wiktoryn

3.2.3. Część III- Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 3 – Czechów I
- 4 – Czechów II
- 5 – Czechówka Górna Wieś
- 11 – Dziesiąta Wieś
- 15 – Konstantynów
- 26 – Rury Brygidkowskie
- 27 – Rury Bonifraterskie

3.2.4. Część IV- Wykonanie 30 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 3 – Czechów I
- 25 – Rury A
- 29 – Rury Św. Ducha
- 30 – Rury Wizytkowskie
- 37 – Tatary

3.2.5. Część V

- a) wykonanie 5 operatów szacunkowych wycen garaży stanowiących własność Gminy Lublin, wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin,
- b) wykonanie 20 operatów szacunkowych wycen lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin.

3.3.CPV – 71319000-7 – usługi biegłych

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

3.4.1. Część I - Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 1 – Abramowice
- 7 – Czwartek
- 9 – Dziesiąta II
- 10 – Dziesiąta Stara
- 14 – Kalinowszczyzna
- 17 – Krochmalna
- 22 – Piaski
- 43 – Wrotków

3.4.2. Część II- Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

- 16 – Kośminek
- 18 – Lemszczyzna
- 19 – Majdan Tatarski
- 34 – Stare Miasto

36 – Śródmieście

41 – Wieniawa

42 – Wiktoryn

3.4.3. **Część III-** Wykonanie 25 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

3 – Czechów I

4 – Czechów II

5 – Czechówka Górna Wieś

11 – Dziesiąta Wieś

15 – Konstantynów

26 – Rury Brygidkowskie

27 – Rury Bonifraterskie

3.4.4. **Część IV-** Wykonanie 30 operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin, w obrębach:

3 – Czechów I

25 – Rury A

29 – Rury Św. Ducha

30 – Rury Wizytkowskie

37 – Tatary

3.4.5. **Część V**

a) wykonanie 5 operatów szacunkowych wycen garaży stanowiących własność Gminy Lublin, wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin,

b) wykonanie 20 operatów szacunkowych wycen lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Lublin wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin.

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

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie do daty zawarcia umowy do dnia 15.12.2015r.

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

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

5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

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

5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,

5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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 co najmniej jedną osobą posiadającą odpowiednie uprawnienia zawodowe (świadectwa) rzeczoznawcy majątkowego oraz wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców zgodnie z art. 193 ustawy o gospodarce nieruchomościami. (Dz.U. z 2014r. poz. 518 z późn. zm.)

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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

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

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

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

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

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

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

6.3.1. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (wg załącznika nr 3).

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).

6.5. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.5.1. 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).

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

6.6.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2 i 6.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.6.2. dokumenty wymagane w pkt 6.4-6.5. winien złożyć każdy wykonawca.

6.7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2 oraz 6.5 winny być składane w formie oryginału.

6.8. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3 oraz 6.4 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.9. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.10. 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

- 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 wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia 21.01.2015 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Jerzy Kotarski – Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14, pokój nr 718, telefon 81 466 27 40.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Anna Ziółkowska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 17.

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: 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 8

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Wykonanie 130 operatów szacunkowych określających wartość lokali mieszkalnych, garaży oraz lokali użytkowych wraz z uproszczoną inwentaryzacją, położonych na terenie Miasta Lublin – V części - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.175.2014. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6 a-e) - 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 8.

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 26.01.2015 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, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 26.01.2015 r. o godzinie 11:00.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania dla każdej części oddzielnie 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. Cenę oferty należy obliczyć:

12.2.1. dla części I, II, III i IV:

12.2.1.1. podać cenę netto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu mieszkalnego wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.1.2. obliczyć należny podatek VAT

12.2.1.3. obliczyć cenę brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu mieszkalnego wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.1.4. obliczyć sumaryczną cenę brutto dla danej części stanowiącą cenę ofertową brutto poprzez przemnożenie ceny brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu mieszkalnego wraz z uproszczoną inwentaryzacją przez ilość operatów w danej części.

12.2.2. dla części V:

- dla pkt. a):

12.2.2.1. podać cenę netto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny garażu wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.2.2. obliczyć należny podatek VAT

12.2.2.3. obliczyć cenę brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny garażu wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.2.4. obliczyć sumaryczną cenę brutto dla garaży poprzez przemnożenie ceny brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny garażu wraz z uproszczoną inwentaryzacją przez 5 (tj. ilość operatów wycen garaży w cz. V)

- dla pkt. b):

12.2.2.5. podać cenę netto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu użytkowego wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.2.6. obliczyć należny podatek VAT

12.2.2.7. obliczyć cenę brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu użytkowego wraz z uproszczoną inwentaryzacją

12.2.2.8. obliczyć sumaryczną cenę brutto dla lokali użytkowych poprzez przemnożenie ceny brutto za wykonanie jednego operatu szacunkowego wyceny lokalu użytkowego wraz z uproszczoną inwentaryzacją przez 20 (tj. ilość operatów wycen lokali użytkowych w cz. V)

- dla pkt. a) i b):

12.2.2.9. zsumowana cena brutto dla garaży (obliczona wg ppkt. 12.2.2.4) oraz cena brutto dla lokali użytkowych (obliczona wg ppkt. 12.2.2.8) stanowi cenę ofertową brutto.

12.3. Cenę ofertową należy wpisać do formularza ofertowego dla danej części (wg. załącznika nr 6 a-e)

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

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

13.1. Oferowana cena – 95%.

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. Termin realizacji zleceń- 5 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość dni kalendarzowych liczona od daty odbioru zlecenia, w ciągu którego wykonawca zobowiązuje się wykonać zlecenie, przy czym w ciągu miesiąca kalendarzowego ilość zleconych do wykonania operatów szacunkowych nie przekroczy 5 sztuk.

Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najkrótszy termin realizacji zleceń, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najkrótszy termin realizacji zleceń (ilość dni)

----- × 100 pkt × waga kryterium

Termin realizacji zleceń z badanej oferty (ilość dni z badanej oferty)

13.3. Termin realizacji ustala się w przedziale między 15 a 30 dni kalendarzowych od daty odbioru zlecenia. **Oferta Wykonawcy, który zaproponuje okres dłuższy niż 30 dni oraz krótszy niż 15 dni zostanie odrzucona.**

13.4. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą iloczynów punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.

13.5. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.6. Zamawiający w każdej części zamówienia wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

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.

14.1.1.2. podać nr telefonu oraz adres e-mail właściwych do wezwań do odbioru zleceń.

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 a-e do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

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

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków 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 zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

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

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia

zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

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

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

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

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 wnioski 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.

Zup PREZYDENTA MIASTA LUBLIN
Jolanta Bielska
Z-ca DYREKTORA
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzór umowy z zał. nr 1 (zał. nr 1 a-e).
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
6. Wzór formularza ofertowego (zał. nr 6 a-e).

ZP-P-I.271.1.175.2014	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	Strona 12 z 12
-----------------------	--	----------------

Kierownik Referatu
Monika Podolak
mgr Monika Podolak