

# 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 **utrzymanie fontanny i przepompowni na terenie miasta Lublina w granicach administracyjnych**

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: zamówienie obejmuje komplet czynności związanych z utrzymaniem fontanny, układu pompowego stawu i przepompowni wód drenażowych będących na stanie majątkowym Gminy, na terenie w granicach administracyjnych miasta Lublin w tym:

3.2.1. prowadzenie bieżącej eksploatacji, obsługi i konserwacji fontanny i przepompowni zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami, normami technicznymi, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami ochrony od porażeń, a w szczególności:

3.2.1.1. Fontanna na Placu Centralnym w Ogrodzie Saskim – w/g zakresu prac określonego w pozycjach 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 w załączniku nr 3.

3.2.1.2. Układ pompowy Stawu Dolnego w Ogrodzie Saskim – w/g zakresu prac określonego w pozycjach 9, 10, 11, 12 i 13 w załączniku nr 3.

3.2.1.3. Przepompownia wód drenażowych przy ul. Dzierżawnej – w/g zakresu prac określonego w pozycjach 14, 15 i 16 w załączniku nr 3.

3.2.2. wykonywanie okresowych kontroli stanu technicznego fontanny i przepompowni w okresie eksploatacji poszczególnych obiektów.

3.2.2.1. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzać kontrole z niżej wymienioną częstotliwością :

3.2.2.1.1 Fontanna na Placu Centralnym w Ogrodzie Saskim 2 razy / tydzień

3.2.2.1.2 Układ pompowy Stawu Dolnego w Ogrodzie Saskim 2 razy / tydzień

3.2.2.1.3 Przepompownia wód drenażowych przy ul. Dzierżawnej 2 razy / tydzień

3.2.2.2. Zakres prac wykonywanych podczas kontroli określa załącznik nr 3 i określony jest dla poszczególnych obiektów następującymi pozycjami:

- 3.2.2.2.1 Fontanna na Placu Centralnym w Ogrodzie Saskim poz. 6 w zał. nr 3,
  - 3.2.2.2.2 Układ pompowy Stawu Dolnego w Ogrodzie Saskim poz. 13 w zał. nr 3,
  - 3.2.2.2.3 Przepompownia wód drenażowych przy ul. Dzierżawnej poz. 14 w zał. nr 3,
  - 3.2.3. wykonywanie prac związanych z utrzymaniem fontanny i przepompowni rozliczanych kosztorysami powykonawczymi (przy pomocy cen z Sekocenbudu) obejmujących w szczególności:
    - 3.2.3.1. naprawy i uzupełnianie ubytków w dnie niecki i ściankach fontanny
    - 3.2.3.2. naprawy i uzupełnianie elementów budowlano-konstrukcyjnych fontanny i przepompowni
    - 3.2.3.3. naprawy i uzupełnianie zdewastowanych bądź uszkodzonych elementów technologicznych (instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych i elektrycznych) fontanny i przepompowni
    - 3.2.3.4. naprawy pomp i silników pracujących w obiegach technologicznych
- 3.3. CPV – 71 34 00 00 - 3 Zintegrowane usługi inżynieryjne

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia – od dnia **07.09.2015 r.** do dnia **06.09.2019 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, 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 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie usług w zakresie utrzymywania (prace konserwacyjne,

eksploatacyjne) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie minimum 2 zbiorników wodnych z układami pompowymi.

- 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 1) 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 tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania 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. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały

wykonane (wg załącznika nr 2), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.3.2. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.3.2.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie usług w zakresie utrzymywana (prace konserwacyjne, eksploatacyjne) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie minimum 2 zbiorników wodnych z układami pompowymi.

6.3.2.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usług w zakresie utrzymywana (prace konserwacyjne, eksploatacyjne) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie minimum 2 zbiorników wodnych z układami pompowymi.

6.4. Dowodami, o których mowa w pkt 6.3.1. są:

6.4.1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.4.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.4.1.

6.5. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.3.1. zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.4.

6.6. 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:

6.6.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 5).

6.6.2. 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.

6.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.6.2 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.

6.8. 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 6.7., 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.

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

6.9.1. 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 6).

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

6.10.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2. - 6.4. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.10.2. dokumenty wymagane w pkt 6.6. - 6.9. winien złożyć każdy wykonawca.

6.11. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2. oraz 6.9. winny być składane w formie oryginału.

6.12. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. - 6.4. oraz 6.6. - 6.8. 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\.

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

6.14. 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:

7.2.1.1.1 za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01

7.2.1.1.2 drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)

7.2.1.1.3 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 20.07.2015 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Dorota Krzęciewska-Smolińska – Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Zana 38, pokój nr 705, telefon 81 466 31 10.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Radosław Antoń – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7, telefon 81 466 30 20.
- 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 7
- 10.4.2. Oznakowana:

- 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 7) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 10.5.3. Formularz cenowy (wg załącznika nr 3),
  - 10.5.4. Wycenę ofertową (wg załącznika nr 4),
  - 10.5.5. 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).
  - 10.5.6. 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. - 10.5.4. 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 10.5.5. i 10.5.6. 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 7.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 24.07.2015 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 24.07.2015 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 niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % – na roboty z zakresu utrzymania i konserwacji urządzeń i obiektów oraz opłaty za energię elektryczną oraz podatek VAT w wysokości 8% - opłata za wodę do fontanny - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
- 12.2. Wykonawca cenę ofertową w zł brutto oblicza z wykorzystaniem formularza cenowego (wg załącznika nr 3) oraz wyceny ofertowej (wg załącznika nr 4), przy czym:
- 12.2.1. w formularzu cenowym (wg załącznika nr 3) wykonawca winien:
- 12.2.1.1. dla każdego z wierszy (od 1 do 16) wskazać cenę jednostkową [zł/j.m.] netto - *kolumna 4*,
  - 12.2.1.2. wskazać procentowy koszt robocizny w cenie jednostkowej [%] - *kolumna 4a*,
  - 12.2.1.3. uzyskać wartość [zł] netto – *kolumna 6* poprzez przemnożenie ceny jednostkowej [zł/j.m.] netto przez krotność wykonania w okresie obowiązywania umowy,
  - 12.2.1.4. zsumować wartość [zł] netto w wierszach od 1 do 16, a wynik wpisać w kolumnie 6 wiersza 17,
  - 12.2.1.5. od wartości wskazanej w kolumnie 6 wiersza 17 Wykonawca winien uzyskać kwotę podatku VAT- stawka 23%, którą należy wpisać w kolumnie 6 wiersza 18,
  - 12.2.1.6. suma kolumny 6 wierszy 17 i 18 stanowi Wartość brutto dla prac rozliczanych cenami jednostkowymi, którą to Wykonawca winien wpisać w kolumnie 6 wiersz 19,
  - 12.2.1.7. wartość netto (kolumna 6, wiersz 17) podzielić przez 4 (przyjęto, iż wartość prac rozliczanych kosztorysami powykonawczymi [przy pomocy cen z Sekocenbudu] będzie stanowić 25% wartości prac rozliczanych cenami jednostkowymi wskazanej w wierszu 17 kolumna 6.), uzyskaną wartość należy wpisać w kolumnie 6 wiersza 20,
  - 12.2.1.8. od wartości wskazanej w kolumnie 6 wiersza 20 Wykonawca winien uzyskać kwotę podatku VAT- stawka 23%, którą należy wpisać w kolumnie 6 wiersza 21,
  - 12.2.1.9. suma kolumny 6 wierszy 20 i 21 stanowi Wartość brutto dla prac rozliczanych kosztorysami powykonawczymi, którą to Wykonawca winien wpisać w kolumnie 6 wiersz 22,
  - 12.2.1.10. kolejno Wykonawca winien zsumować Wartość brutto dla prac rozliczanych cenami jednostkowymi (kolumna 6 wiersz 19) oraz Wartość brutto dla prac rozliczanych kosztorysami powykonawczymi (kolumna 6 wiersz 22), a wynik wpisać w wierszu Wycena OFERTOWA (BRUTTO) prac wskazanych w formularzu cenowym (kolumna 6, wiersz 23) oraz Formularzu



- ofertowym w wierszu Wycena OFERTOWA (BRUTTO) prac wskazanych w formularzu cenowym,
- 12.2.2. w wycenie ofertowej (wg załącznika nr 4) wykonawca winien:
- 12.2.2.1. wskazać ceny jednostkowe [zł/j.m.] netto dla wierszy 1,2,3 oraz 4 – kolumna 6,
  - 12.2.2.2. uzyskać kwotę podatku VAT (stawka VAT 8% dot. opłaty za wodę, stawka VAT 23% dot. opłaty za energię elektryczną) od cen jednostkowych netto dla wierszy 1,2,3 oraz 4 – kolumna 7,
  - 12.2.2.3. uzyskać cenę brutto w wierszach 1,2,3, oraz 4 poprzez sumę ceny jednostkowej netto (kolumna 6) oraz kwoty podatku VAT (kolumna 7) – uzyskaną wartość wpisać w kolumnie 8,
  - 12.2.2.4. kolejno Wykonawca by uzyskać wartość zł brutto winien przemnożyć Obmiar przypadający na 1 miesiąc rozliczeniowy (kolumna 4) przez Częstotliwość (kolumna 5) oraz Cenę [zł] brutto (kolumna 8), a wynik wpisać w kolumnie 9,
  - 12.2.2.5. kolejno wykonawca winien zsumować ceny jednostkowe [zł/j.m] netto (kolumna 6) a wynik wpisać w wierszu 5, kolumna 6,
  - 12.2.2.6. następnie wykonawca winien zsumować Kwotę podatku VAT [zł] (kolumna 7) a wynik wpisać w wierszu 5, kolumna 7,
  - 12.2.2.7. kolejno wykonawca winien zsumować Ceny [zł] brutto (kolumna 8) a wynik wpisać w wierszu 5, kolumna 8,
  - 12.2.2.8. następnie Wykonawca winien zsumować wartości [zł] brutto (kolumna 9) a wynik wpisać w wierszu 5, kolumna 9 – jednocześnie uzyskaną wartość wykonawca winien wpisać w Formularzu ofertowym w wierszu Wycena OFERTOWA (BRUTTO) usług, na które ustanowiono ryczałt,
- 12.2.3. Suma kwot Wyceny ofertowej (BRUTTO) prac wskazanych w formularzu cenowym oraz Wyceny ofertowej (BRUTTO) usług, na które ustanowiono ryczałt stanowi cenę ofertową brutto – którą to wykonawca winien wskazać w formularzu ofertowym.
- 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.**

#### 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 płatności - 5 %.

- 13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość dni wskazanych przez Wykonawcę na regulowanie należności za wykonane prace liczona od

daty złożenia faktury. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najdłuższy termin płatności, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru :

$$\frac{\text{ilość dni z badanej oferty}}{\text{największa ilość dni}} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga kryterium}$$

- 13.2.2. Minimalna ilość dni jaką może zaoferować Wykonawca to 21. Maksymalna ilość dni jaką może zaoferować Wykonawca to 30.
- 13.2.3. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje ilość dni mniejszą niż 21 oraz dłuższą niż 30 zostanie odrzucona.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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 8 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 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 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.

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wzór wykazu usług
3. Wzór formularza cenowego
4. Wzór wyceny ofertowej
5. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
6. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
7. Wzór formularza ofertowego.
8. Wzór umowy.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN



*Elżbieta Daszyńska*  
DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych