

## 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.

- 2.1. 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 2018 r. Poz. 1986 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 oraz informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest rezerwacja, sprzedaż i dostarczanie biletów lotniczych międzynarodowych.
- 3.2. Zakres zamówienia obejmuje:
  - 3.2.1. rezerwację, sprzedaż i dostarczenie biletów zgodnie z zapotrzebowaniem na określone kierunki i terminy:
    - 3.2.1.1. Warszawa – Charków (Ukraina) – Warszawa, w terminie 5-8.09.2019 r., 1 bilet
    - 3.2.1.2. Warszawa - Amsterdam (Holandia) – Warszawa w terminie 15-18.09.2019 r., 1 bilet
    - 3.2.1.3. Warszawa – Amsterdam (Holandia) – Warszawa w terminie 24-27.11.2019 r., 1 bilet
    - 3.2.1.4. Maksymalna liczba przesiadek dla każdego lotu - 1. Bagaż rejestrowany - 1 szt.
  - 3.2.2. sukcesywną rezerwację, sprzedaż i dostarczanie 82 biletów lotniczych międzynarodowych (jako 1 bilet rozumie się podróż do miejsca docelowego wraz z podróżą powrotną) na zagraniczne pasażerskie przewozy lotnicze na potrzeby Zamawiającego.
- 3.3. W ramach realizacji usługi, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 3.3.1. Przyjmowania drogą elektroniczną zapotrzebowania Zamawiającego na przeloty międzynarodowe, dokonywania rezerwacji połączeń wybranych przez Zamawiającego, sprzedaży biletów zgodnie ze zleceniami zakupu przekazanymi przez Zamawiającego;
- 3.3.2. Dokonywania optymalnego wyboru przewoźnika z uwzględnieniem najkorzystniejszej ceny oraz najkrótszej trasy i czasu podróży, przedstawienia Zamawiającemu 3-5 propozycji połączeń związanych z jedną podróżą, w tym w klasie przewoźników z grupy tzw. tanich linii lotniczych, rezerwacji i sprzedaży biletów, z zastrzeżeniem ppkt. 3.3.3.
- 3.3.3. Przedstawiania co najmniej jednej propozycji połączeń z Lotniska Lublin, jeśli takie połączenie jest możliwe;
- 3.3.4. Niezwłocznego informowania Zamawiającego o braku możliwości rezerwacji lub sprzedaży biletów, jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 3.3.5. Przedstawiania Zamawiającemu propozycji wymienionych w ppkt. 3.3.2 w terminie 15- 120 minut od złożenia zapotrzebowania;
- 3.3.6. Zapewnienia utrzymania stałej ceny rezerwacji w okresie 2 dni, od daty jej akceptacji przez Zamawiającego. Złożenie rezerwacji przez Zamawiającego odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Złożona rezerwacja zawiera imię i nazwisko pasażera, datę i godzinę wylotu i przylotu.
- 3.3.7. Dostarczania biletów Zamawiającemu, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 7.30-15.30, w dni robocze (z wyłączeniem sobót) najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem podróży, drogą elektroniczną na adres wskazany przez Zamawiającego w Zleceniu zakupu.
- 3.3.8. Udzielania wszelkiej niezbędnej pomocy w przypadku składania reklamacji do linii lotniczych;
- 3.3.9. Naliczania punktów lojalnościowych na konto Zamawiającego;
- 3.3.10. Wyznaczenia co najmniej jednego pracownika z imienia i z nazwiska oraz odrębnej linii telefonicznej do kontaktów z pracownikami Zamawiającego włącznie z umożliwieniem osobom, na które wystawiony jest bilet, kontaktowania się z Wykonawcą w trybie alarmowym (telefon alarmowy czynny 24 godziny na dobę w każdy dzień tygodnia), bez względu na fakt, czy jest to dzień pracy Zamawiającego i Wykonawcy, czy też nie.
- 3.4 Zapisy pkt. 3.3.1, 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4., 3.3.5., 3.3.6. nie dotyczą zakresu zamówienia, o którym mowa w pkt. 3.2.1.
- 3.5 CPV - 63.51.00.00-7 – Usługi biur podróży i podobne.  
63.51.20.00-1 - Usługi sprzedaży biletów podróży i pakietów wycieczkowych
- 3.6 Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:
- 3.6.1 kontakcie z zamawiającym, rezerwacji, sprzedaży i dostawie biletu, działaniach związanych z ewentualną reklamacją,

3.7 Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.7.1 Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

3.7.1.1 sukcesywna rezerwacja, sprzedaż i dostarczanie 105 biletów lotniczych międzynarodowych (jako 1 bilet rozumie się podróż do miejsca docelowego wraz z podróżą powrotną) na zagraniczne pasażerskie przewozy lotnicze na potrzeby Zamawiającego

3.7.2. W ramach realizacji usługi, Wykonawca zobowiązuje się do:

3.7.2.1. Przyjmowania drogą elektroniczną zapotrzebowania Zamawiającego na przeloty międzynarodowe, dokonywania rezerwacji połączeń wybranych przez Zamawiającego, sprzedaży biletów zgodnie ze zleceniami zakupu przekazanymi przez Zamawiającego;

3.7.2.2. Dokonywania optymalnego wyboru przewoźnika z uwzględnieniem najkorzystniejszej ceny oraz najkrótszej trasy i czasu podróży, przedstawienia Zamawiającemu 3-5 propozycji połączeń związanych z jedną podróżą, w tym w klasie przewoźników z grupy tzw. tanich linii lotniczych, rezerwacji i sprzedaży biletów, z zastrzeżeniem ppkt. 3.7.2.3.

3.7.2.3. Przedstawiania co najmniej jednej propozycji połączeń z Lotniska Lublin, jeśli takie połączenie jest możliwe;

3.7.2.4. Niezwłocznego informowania Zamawiającego o braku możliwości rezerwacji lub sprzedaży biletów, jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, wraz z uzasadnieniem;

3.7.2.5. Przedstawiania Zamawiającemu propozycji wymienionych w ppkt. 3.7.2.2 w terminie 15- 120 minut od złożenia zapotrzebowania;

3.7.2.6. Zapewnienia utrzymania stałej ceny rezerwacji w okresie 2 dni, od daty jej akceptacji przez Zamawiającego. Złożenie rezerwacji przez Zamawiającego odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Złożona rezerwacja zawiera imię i nazwisko pasażera, datę i godzinę wylotu i przylotu.

3.7.2.7. Dostarczania biletów Zamawiającemu, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 7.30-15.30, w dni robocze (z wyłączeniem sobót) najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem podróży, drogą elektroniczną na adres wskazany przez Zamawiającego w Zleceniu zakupu.

3.7.2.8. Udzielania wszelkiej niezbędnej pomocy w przypadku składania reklamacji do linii lotniczych;

3.7.2.9. Naliczania punktów lojalnościowych na konto Zamawiającego;

3.7.2.10. Wyznaczenia co najmniej jednego pracownika z imienia i z nazwiska oraz odrębnej linii telefonicznej do kontaktów z pracownikami Zamawiającego włącznie z umożliwieniem osobom, na które wystawiony jest bilet, kontaktowania się z Wykonawcą w trybie alarmowym (telefon alarmowy czynny 24 godziny na dobę w każdy dzień tygodnia), bez względu na fakt, czy jest to dzień pracy Zamawiającego i Wykonawcy, czy też nie

3.7.3 Zamówienia uzupełniające zostaną udzielone na następujących

warunkach: załącznik nr 6 - istotne postanowienia dla zamówień, których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp.

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

Termin wykonania zamówienia – sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r. - dotyczy 82 szt biletów, pozostałe 3 bilety w poniższych terminach:

- Warszawa – Charków – Warszawa, w terminie 5-8.09.2019 r.
- Warszawa - Amsterdam – Warszawa w terminie 15-18.09.2019 r.
- Warszawa – Amsterdam – Warszawa w terminie 24-27.11.2019 r.

#### **5. 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 – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej – w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 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. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

#### **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków**

## **udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

### **6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.**

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (wg załącznika nr 1).

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub 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.

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

6.1.2.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1.1 winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

6.1.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem.

6.1.4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

6.1.5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.

6.1.6. Dokumenty lub oświadczenia, 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. 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 w pkt 6.2 składane są w oryginale.

6.2.3. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.3. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona ceny 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. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1.1 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 wykonawcy).

**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:

a) za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01

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

c) pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.

7.3. W zakresie przekazywania korespondencji w sposób określony w pkt 7.2 ppkt b):

7.3.1. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.3.2. Zalecana wielkość załączników nie powinna przekraczać 25 MB.

7.4. 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.

7.5. 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 10.05.2019 r.

7.6. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.6.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:

p. Agata Kulińska – Biuro rady Miasta Urzędu Miasta Lublin, Plac króla Władysława Łokietka 1 pokój nr 22, telefon 81 466 16 62.

p. Iwo Weremko – Kancelaria Prezydenta Urzędu Miasta Lublin, ul. Rynek 8, II piętro, telefon 81 466 19 25

7.6.2. W zakresie procedury: p. Małgorzata Kubiczek – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 13.

7.7. 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 zamówienia publiczne > 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 złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, opatrzoną

własnoręcznym podpisem.

10.3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.4. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.5. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Koperta powinna być:

10.5.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych

Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.5.2. Oznakowana:

OFERTA - „Rezerwacja, sprzedaż i dostarczanie biletów lotniczych międzynarodowych. - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.59.2019. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.5.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.6.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.6.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 2) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.6.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców (wg załącznika nr 3) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.6.4. Formularz wyceny (wg załącznika nr 4).

10.6.5. 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).

10.6.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy - w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

10.7. Dokumenty o których mowa w pkt 10.6.2-10.6.4 winny być składane w formie pisemnej, opatrzone własnoręcznym podpisem.

10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.5 i 10.6.6 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej przed notariuszem.



- 10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.10. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.11. 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 14.05.2019 r. do godz. ....11:30 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 14.05.2019 r. o godzinie 12:00.

## 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 .
- 12.2. Obliczając cenę w formularzu wyceny biletów lotniczych (wg załącznika nr 4) należy:
- 12.2.1. Tabela nr 1:
- 12.2.1.1. Podać cenę jednostkową netto biletu dla każdego kierunku osobno (podróż do miejsca docelowego wraz z podróżą powrotną);
  - 12.2.1.2. Podać cenę jednostkową netto opłaty transakcyjnej dla każdego biletu;
  - 12.2.1.3. Podać cenę jednostkową netto (suma opłaty transakcyjnej i ceny biletu)
  - 12.2.1.4. Podać cenę jednostkową brutto odpowiadającą cenie jednostkowej netto (stawka podatku VAT wynosi 0% - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
  - 12.2.1.5. Podać sumę - cena brutto za wszystkie 3 bilety.
- 12.2.2. Tabela nr 2:
- 12.2.2.1. Podać cenę jednostkową netto opłaty transakcyjnej za jeden bilet lotniczy międzynarodowy (jako 1 bilet rozumie się podróż do miejsca docelowego wraz z podróżą powrotną);
  - 12.2.2.2. Podać cenę jednostkową netto stanowiącą sumę opłaty transakcyjnej i średniego przewidywanego kosztu jednego biletu (jako 1 bilet rozumie

się podróż do miejsca docelowego wraz z podróżą powrotną). Średni przewidywany koszt biletu wynosi 1122,85 zł.

12.2.2.3. Podać cenę jednostkową brutto odpowiadającą cenie jednostkowej netto (stawka podatku VAT wynosi 0% - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT)

12.2.2.4. Cenę jednostkową brutto należy przemnożyć przez liczbę biletów, tj. 82 szt. Podana wartość stanowi sumę brutto.

12.2.3. Tabela nr 3:

12.2.3.1. Uzupełnić sumę w zł brutto za 3 bilety w określonych kierunkach i terminach;

12.2.3.2. Uzupełnić sumę w zł brutto za 82 bilety;

12.2.3.3. Zsumować obydwie pozycje - suma stanowi cenę ofertową brutto.

12.2.3.4. Cenę ofertową brutto należy wpisać do formularza ofertowego (załącznik nr 2).

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

12.4. Przez pojęcie „opłata transakcyjna” rozumie się opłatę za pośrednictwo w sprzedaży biletu na czas przelotu, zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

12.5. Średni przewidywany koszt jednego biletu służy wyłącznie do porównania ofert.

12.6. 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 wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

13.1. Cena – 60 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Czas reakcji na zgłoszone zapotrzebowanie liczony w minutach - 20 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie czas reakcji na zgłoszone zapotrzebowanie celem wyboru przewoźnika, liczony w minutach. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najmniejszą ilość minut na zgłoszone zapotrzebowanie, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najmniejsza ilość minut czasu reakcji

----- × 100 pkt × waga kryterium

Ilość minut czasu reakcji z badanej oferty

13.2.2. Maksymalna ilość minut jaką może zaoferować Wykonawca to 120. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje więcej niż 120 minut, zostanie odrzucona.

13.2.3. Minimalna ilość minut jaką może zaoferować Wykonawca to 15. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje ilość minut krótszą niż 15 zostanie odrzucona.

13.3. Termin płatności faktury VAT - 20 %

13.3.1. W powyższym kryterium oceniany będzie termin płatności faktury VAT. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najdłuższy termin płatności faktury VAT, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Ilość dni płatności faktury VAT z badanej oferty}}{\text{Najdłuższy terminu płatności faktury VAT}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

13.3.2. Minimalna ilość dni płatności faktury VAT jaką może zaproponować Wykonawca to 14. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje ilość dni krótszą niż 14, zostanie odrzucona.

13.3.3. Maksymalna ilość dni płatności faktury VAT jaką może zaproponować Wykonawca to 30. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje ilość dni większą niż 30, zostanie odrzucona.

13.4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przy znanych w poszczególnych kryteriach.

13.5 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 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 niespełnienia tych wymagań.

Załącznikiem nr 5 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

## **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. określenia warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego;

17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia;

17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

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 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 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.

## **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 2016 r. 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:

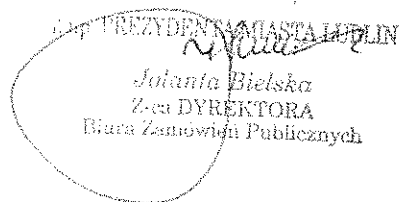
18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.

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: email: [iod@lublin.eu](mailto:iod@lublin.eu) 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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), 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, stosowanie 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 którym 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.



W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu.
2. Wzór formularza ofertowego.
3. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców.
4. Formularz wyceny.
5. Wzór umowy.
6. Istotne postanowienia dla zamówień, których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp.