

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie  
Adres: ul. Krochmalna 13j, 20-401 Lublin  
Telefon: 81 – 466-57-00  
Fax: 81 – 466-57-01  
Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7:30 -15:30  
Adres strony internetowej: [zdm.bip.lublin.eu](http://zdm.bip.lublin.eu)

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia oraz informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania (SPP) na terenie miasta Lublin.**

3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.1. **Etap I** - Prace przygotowawcze:

- 3.2.1.1. Opracowanie projektu docelowej organizacji ruchu w SPP (obejmującego: oznakowanie pionowe i poziome, urządzenia bezpieczeństwa ruchu (słupki) i stojaki rowerowe oraz lokalizacją parkomatów i wykazem ilości miejsc parkingowych na poszczególnych ulicach SPP) wraz z przeprowadzeniem analizy wykorzystania istniejącego oznakowania w tworzonej SPP i jego zatwierdzenie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 3.2.1.2. Opracowanie projektu lokalizacji urządzeń parkingowych /parkomatów/ w SPP, zgodnie z obowiązującymi przepisami wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń oraz akceptacji Zamawiającego.
- 3.2.1.3. Oznakowanie poziome i pionowe SPP wraz zamontowaniem urządzeń bezpieczeństwa ruchu zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu.
- 3.2.1.4. Wyposażenie SPP w parkomaty w ilości 150 sztuk oraz ich montaż i uruchomienie.
- 3.2.1.5. Wyposażenie SPP w 20 szt. urządzeń do opróżniania skarbów (kaset) pozwalające na identyfikację wpływów z każdego parkomatu.
- 3.2.1.6. Wyposażenie SPP w 11 szt. przenośnych urządzeń kontrolnych.
- 3.2.1.7. Wdrożenie i administrowanie usługami płatności za parkowanie, w tym także przy użyciu telefonu komórkowego.

- 3.2.1.8. Zorganizowanie Biura Strefy Płatnego Parkowania.
  - 3.2.1.9. Uruchomienie komputerowego Centrum Przetwarzania Danych kontrolującego /monitorującego/ funkcjonowanie SPP.
  - 3.2.1.10. Wyposażenie Zamawiającego w sprzęt i oprogramowanie do sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem SPP i do prowadzenia windykacji należności.
  - 3.2.1.11. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania oraz prowadzenie szkoleń okresowych.
  - 3.2.1.12. Dostarczenie 11 sztuk specjalnych kart kontrolnych/ kart serwisowych z dedykowanym numerem dla każdego kontrolera.
- 3.2.2. **Etap II – Zarządzanie SPP:**
- 3.2.2.1. Prowadzenie Biura Strefy Płatnego Parkowania, które zostanie udostępnione dla Klientów, w terminie co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia Etapu II.
  - 3.2.2.2. Zorganizowanie oraz prowadzenie systemu monitorowania i kontroli SPP przez co najmniej 11 kontrolerów, w zakresie uiszczania opłat za parkowanie.
  - 3.2.2.3. Bieżąca obsługa, naprawa oraz konserwacja urządzeń do obsługi SPP.
  - 3.2.2.4. Naprawy urządzeń oraz aktualizacja oprogramowania, o których mowa w Etapie I pkt 3.2.1.10.
  - 3.2.2.5. Zorganizowanie opróżniania skarbców parkomatów wraz z ochroną, transportem i wpłatą pieniędzy na konto bankowe Zamawiającego.
  - 3.2.2.6. Bieżące utrzymanie terenu płatnego parkowania i obszaru wokół parkomatów:
    - uprzątnięcie śmieci i innych zanieczyszczeń,
    - usuwanie śniegu i zabezpieczenie parkingów przed śliskością zimową.
- 3.3. Urządzenia oraz oprogramowanie (obejmujące również prawa licencyjne do jego użytkowania), o których mowa w pkt. 3.2.1.3. i 3.2.1.10. stają się, z dniem odbioru Etapu I, własnością Zamawiającego. Urządzenia oraz oprogramowanie, o których mowa w pkt. 3.2.1.4, 3.2.1.5, 3.2.1.6 i 3.2.1.9 będą przez cały czas obowiązywania umowy własnością Wykonawcy i traktuje się je jako narzędzie do wykonania zamówienia.
- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 9 do SIWZ "Opis przedmiotu zamówienia".
- 3.5. Obszar Strefy Płatnego Parkowania wskazany jest w załączniku nr 1 do uchwały nr 330/XI/2015 z dnia 19 listopada 2015 r. Rady Miasta Lublin w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Lublin oraz wysokości opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania. Na obszarze SPP znajduje się około 2450 miejsc postojowych.
- 3.6. CPV:
- 63712400 – 7 – Usługi w zakresie obsługi parkingów
  - 51214000 – 5 – Usługi instalowania parkomatów
  - 30200000 – 1 – Urządzenia komputerowe
  - 51610000 – 1 – Usługi instalowania urządzeń komputerowych i przetwarzania

informacji

64210000 – 1 – Usługi telefoniczne i przesyłu danych

71330000 – 0 – Różne usługi inżynierskie

- 3.7. Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza składanie ofert równoważnych, a wszelkie towary (materiały i urządzenia) określone w dokumentacji, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Wykonawca może powołać się w ofercie na zastosowanie towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych opisywanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, składając Wykaz towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych, określony w pkt 10.8.6 wraz z dokumentami wymaganymi w pkt 10.8.7. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego towary (materiały i urządzenia), spełniają określone przez Zamawiającego wymagania (kryteria równoważności).
- 3.8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6) ustawy Pzp, stanowiących nie więcej niż 19 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

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

Termin wykonania zamówienia:

- 1) Etap I – od 01.04.2016 r. do dnia 30.06.2016 r. – w przypadku zawarcia umowy przed dniem 01.04.2016 r., lub od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2016 r. – w przypadku zawarcia umowy po dniu 01.04.2016 r.**
- 2) Etap II – od dnia 1.07.2016 r. do 31.03.2020 r.**

#### **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 5.1.2. **wykażą** wykonanie lub wykonywanie co najmniej dwóch zadań obejmujących swoim zakresem dostawę i montaż parkomatów oraz pobieranie przez okres minimum 18 miesięcy opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania za pomocą minimum łącznie 100 sztuk parkomatów udostępnionych przez Wykonawcę, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Wartość usług w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien przeliczyć na PLN wg średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, natomiast w przypadku braku przeliczenia przez Wykonawcę Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym opublikowano ogłoszenie o niniejszym zamówieniu.

5.4.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.4. wykażą posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości minimum 3 000 000,00 PLN.

Wartość w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien przeliczyć na PLN wg średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu, natomiast w przypadku braku przeliczenia przez Wykonawcę Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym opublikowano ogłoszenie o niniejszym zamówieniu.

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 Pzp 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.

5.8. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

**6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.**

6.1. Oświadczenie:

**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. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany przez Zamawiającego, należy złożyć następujące dokumenty:

6.2.1. **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 załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

6.2.1.1. Obowiązek wskazania w wykazie i potwierdzenia należytej realizacji dokumentem dotyczy wykonania lub wykonywania co najmniej dwóch zadań obejmujących swoim zakresem dostawę i montaż parkomatów oraz pobieranie przez okres minimum 18 miesięcy opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania za pomocą minimum łącznie 100 sztuk parkomatów udostępnionych przez Wykonawcę, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

6.2.1.2. Dowodami, o których mowa w pkt 6.2.1. są:

- 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;
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1).

6.2.1.3. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.2.1. zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.2.1.2.

6.2.2. **Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.3. 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. Podmiot, który zobowiąże się do udostępnienia powyższych zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

- 6.4. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.1.4., polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt 6.2.2. dotyczącej tych podmiotów.
- 6.5. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
- 6.6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:
  - 6.6.1. **Oświadczenie wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3).**
  - 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.6.3. **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.6.4. **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.6.5. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp** – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.6.6. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp** – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 6.6.7. **Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp** – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo

administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa:

6.8.1. w pkt 6.6.2., 6.6.3., 6.6.4. i 6.6.6. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.8.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.1.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.2. w pkt 6.6.5 i 6.6.7. – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9. 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:

6.9.1. w pkt 6.8.1.1, 6.8.1.3, 6.8.2. – 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.

6.9.2. w pkt 6.8.1.2. – 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.10. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp należy złożyć **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** co Wykonawca, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie

konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 184), **albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 4).**

- 6.11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.11.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1. oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2., 6.3., 6.4., 6.5. powinny być złożone wspólnie przez wykonawców.
  - 6.11.2. dokumenty wymagane w pkt 6.6. i 6.10. powinien złożyć każdy wykonawca.
- 6.12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1.1. oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.3., 6.5., 6.10. powinny być składane w formie oryginału.
- 6.13. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2., 6.4., 6.6., 6.7., 6.8. i 6.9. powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie powinno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.14. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach o których mowa w pkt 6.3., kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 6.15. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.16. 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 i 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.
- Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81-466-57-01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@zdm.lublin.eu](mailto:zamowienia@zdm.lublin.eu)
  - pisemnie na adres – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, 20 - 401 Lublin, **ul. Krochmalna 13i, pok. 01 (parter) – Kancelaria Ogólna** (czynna w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7:30-15:30, w środy 7:30-17:30).
- 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, 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 6 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 04.02.2016 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Lech Kowalczyk – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13i, pokój nr 218, telefon 81-466-57-65.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Agnieszka Charachajczuk – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie – ul. Krochmalna 13j piętro I, pokój nr 9, telefon 81-466-57-10.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://zdm.bip.lublin.eu> w zakładce **Zamówienia Publiczne / ogłoszone**. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1. Składający ofertę powinien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych i 00/100).
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A., nr konta 39 1240 1503 1111 0010 4020 2290, **tytułem np.: „Wadium: Zorganizowanie i zarządzanie SPP”**. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego. Dane przelewu powinny identyfikować ofertę, którą zabezpiecza wniesione wadium.
- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, 20-401 Lublin, ul. Krochmalna 13j, pokój nr 9 (I piętro) przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z ustawą Pzp, a w szczególności:
- 8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp;

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z ustawą Pzp, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp);

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8.7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia sporządzonych w języku obcym, dokument gwarancyjny powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

8.8. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinno być wystawione na adres: Gmina Lublin – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13j, 20-401 Lublin.

8.9. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oryginału dokumentu wadium wnoszonego w innej formie niż pieniądze w oddzielnej kopercie dołączonej do oferty oraz dołączenie do oferty kopii tego dokumentu poświadczonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.

## **9. Termin związania ofertą.**

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 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 powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

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

10.3. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę 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 dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiając odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.

10.5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.

- 10.6. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.7. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
- 10.7.1. Zaadresowana na adres: Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, 20-401 Lublin, ul. Krochmalna 13j, pokój nr 9 (I piętro)
  - 10.7.2. Oznakowana: **OFERTA – Zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania (SPP) na terenie miasta Lublin.**  
Nr sprawy: ZP-PS.221.1.1.2016. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.
  - 10.7.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 10.8. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
- 10.8.1. Oświadczenie oraz dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 10.8.2. Formularz ofertowy (**wg załącznika nr 5**) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 10.8.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca powierzy podwykonawcom (**wg załącznika nr 6**) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
  - 10.8.4. Informacja dot. powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (w trybie art. 91 ust. 3a ustawy Pzp) zawierająca:
    - 10.8.4.1. określenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (podatek VAT);
    - 10.8.4.2. jeżeli wybór oferty będzie wywoływał skutek, o którym mowa powyżej (ppkt 10.8.4.1.) proszę wskazać nazwy (rodzaj) towaru/ usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz podać ich wartości bez kwoty podatku (VAT).

**Uwaga:** Brak załączenia przez Wykonawcę do oferty ww. informacji jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę informacji, że wybór jego oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w podatku VAT.
  - 10.8.5. Formularz cenowy – **zał. nr 7.**
  - 10.8.6. Wzór specyfikacji oferowanego sprzętu – **zał. nr 10.**
  - 10.8.7. Wykaz towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych określający ich nazwy (symbole, typy) oraz zawierający porównanie pomiędzy parametrami technicznymi i użytkowymi (jakościowymi i funkcjonalnymi) towarów (materiałów i urządzeń) opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i towarów (materiałów i urządzeń) oferowanych przez wykonawcę – w przypadku zaoferowania zastosowania towarów (materiałów i urządzeń) równoważnych.
  - 10.8.8. Opis rozwiązań równoważnych potwierdzający równoważność oferowanych przez Wykonawcę rozwiązań w stosunku do rozwiązań opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – w przypadku zaoferowania zastosowania rozwiązań równoważnych.
  - 10.8.9. 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 Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.8.10. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy lub wykonawca - w przypadku osób fizycznych.

10.9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.8.9. i 10.8.10. powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.

10.10. 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 Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, 20-401 Lublin, ul. Krochmalna 13j, pokój nr 9 (I piętro).

11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te **oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 24.02.2016 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 do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11.3. **Otwarcie ofert nastąpi** w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13j, pokój nr 9 (I piętro) **dnia 24.02.2016 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 % – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT), w szczególności:

12.1.1. koszty związane z zorganizowaniem i zarządzaniem strefą płatnego parkowania na terenie miasta Lublin,

12.1.2. koszty zapewnienia materiałów eksploatacyjnych,

12.1.3. koszty związane z oznakowaniem i wyposażeniem SPP we wszelkie urządzenia,

12.1.4. koszty związane z uruchomieniem usługi płatności za pomocą karty elektronicznej i telefonu komórkowego,

12.1.5. koszty ubezpieczenia,

12.1.6. koszty usuwania awarii,

12.1.7. koszty transmisji danych,

12.1.8. koszty zmian lokalizacji parkomatów,

12.1.9. koszty zmian w oprogramowaniu lub w urządzeniach,

12.1.10. koszty demontażu parkomatów oraz odtworzenia nawierzchni, w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zamówienia,

12.1.11. koszty opróżniania skarbców parkomatów wraz z ochroną i transportem,

12.1.12. koszty bieżącego utrzymania terenu płatnego parkowania,

12.1.13. Podatek VAT w wysokości 23 % (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT).

12.2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na terenie, gdzie mają być prowadzone prace stanowiące przedmiot zamówienia. Wizja lokalna zostanie przeprowadzona na koszt własny i ryzyko Wykonawcy.

12.3. Cenę ofertową należy obliczyć na podstawie załącznika nr 7 – formularza cenowego, w niżej wymieniony sposób:

12.3.1. Podać wysokość prowizji (ułamek dziesiętny) w kolumnie nr 2.

12.3.2. Obliczyć miesięczne wynagrodzenie netto (kolumna nr 3) mnożąc wysokość prowizji (kolumna nr 2) przez miesięczną wartość (kolumna nr 1). Miesięczna wartość – jest to przyjęta przez Zamawiającego miesięczna wysokość wpływów uzyskanych z tytułu: sprzedanych biletów parkingowych w parkomatach, sprzedaży abonamentów ogólnodostępnych, opłat za parkowanie wniesionych przy użyciu telefonu komórkowego, wykazanych na raportach kolekcji z parkometrów z danego miesiąca oraz doładowań z danego miesiąca, służąca jedynie do określenia wartości oferty. W przypadku gdy określona miesięczna wartość wpływów będzie inna (mniejsza lub większa) niż wskazana, nie będą powstawać jakiegokolwiek roszczenia Wykonawcy związane ze zmianą wartości dochodów.

12.3.3. Obliczyć wartość netto (kolumna nr 5) mnożąc ilość przewidywanych miesięcy trwania etapu 2 zamówienia (kolumna nr 4) przez miesięczne wynagrodzenie netto (kolumna nr 3).

12.3.4. Obliczyć należny podatek VAT – 23 % (kolumna nr 7).

12.3.5. Obliczyć wartość brutto (kolumna nr 8) powiększając wartość netto (kolumna nr 5) o kwotę podatku VAT (kolumna nr 7). Otrzymana wartość brutto stanowi cenę ofertową.

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.

12.5. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku – załącznik nr 5 tj.:

- należy podać cenę netto,
- obliczyć podatek VAT – 23 % (dotyczy podmiotów będących płatnikami VAT),
- obliczyć cenę brutto oferty powiększając cenę netto o należny podatek VAT.

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

### **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 – waga kryterium 98%.**

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 98 punktów. Maksymalną ilość punktów

otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

**Najniższa cena**  
----- × 98 punktów  
**Cena badanej oferty**

### 13.2. Termin płatności - waga kryterium 2 %

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość pełnych dni określających termin zapłaty poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury za realizację przedmiotu zamówienia od daty jej złożenia wraz z kompletem niezbędnych, zatwierdzonych dokumentów rozliczeniowych do Zamawiającego. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 2 punkty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najdłuższy termin płatności, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

**Ilość dni z badanej oferty**  
----- × 2 punkty  
**Największa ilość dni**

13.2.2. **Minimalna długość terminu płatności jaki może zaoferować wykonawca to 21 dni. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje termin płatności faktury krótszy niż 21 dni, zostanie odrzucona.**

13.2.3. W przypadku podania przez Wykonawcę terminu płatności faktury dłuższego niż 30 dni do wzoru (i do umowy) zostanie podstawiony okres 30 dni. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 403) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168) premiowanie terminu dłuższego niż 30 dni skutkuje odpowiedzialnością Zamawiającego z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

13.3. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach - maksymalnie 100 punktów.

13.4. Zamawiający przyzna zlecenie wykonawcy, którego oferta 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. Przedłożyć przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. dowód osobisty – w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna;

14.1.1.2. dokumenty dla zestawów biurowych – jednostka centralna:

- certyfikat Microsoft, potwierdzający poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z systemem operacyjnym Windows 7 – przedstawić wydruk ze strony Microsoft WHCL;

- Certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu;
- Deklaracja zgodności CE;
- Potwierdzenie kompatybilności komputera na stronie Windows Logo'd Products List na daną platformę systemową – wydruk ze strony;
- wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov> – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej;
- Certyfikat EPEAT na poziomie GOLD;
- wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu <http://www.epeat.net> - dopuszcza się wydruk ze strony internetowej;
- certyfikat ISO 9001:2000 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta komputera – dokumenty potwierdzające;
- Oświadczenie producenta, że w przypadku nie wywiązania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę lub firmę serwisującą przejmie na siebie zobowiązania związane z serwisem;
- oświadczenie podmiotu realizującego serwis lub producenta sprzętu, że w przypadku awarii dysków twardych dysk pozostaje u Zamawiającego;
- podanie linku do strony z dostępem do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu.

#### 14.1.1.3. dokumenty dla monitorów:

- certyfikat ISO 9001:2000 firmy serwisującej na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta – dokumenty potwierdzające;
- Oświadczenie producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę lub firmę serwisującą, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem;
- certyfikaty TCO 5.0, ISO 13406-2 lub ISO 9241, EPEAT Gold.

W przypadku nie przedłożenia Zamawiającemu powyższych dokumentów w wyznaczonym terminie lub w przypadku odmowy przedłożenia powyższych dokumentów, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyliła się od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1.2. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia treść dokumentu musi zostać uprzednio zaakceptowana przez Zamawiającego.

14.1.3. 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.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

- 15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A., Nr konta 64 1240 1503 1111 0010 4020 2519.
- 15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.
- 15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności powinno być nieodwołalne, bezwarunkowe, płatne na każde żądanie.
- 15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, oryginał dokumentu należy złożyć w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, 20-401 Lublin, ul. Krochmalna 13j, pokój nr 9 (I piętro) przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie powinno być wystawione na: Gmina Lublin – Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13j, 20-401 Lublin.
- 15.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wniesienia zabezpieczenia:
- 15.6.1. W wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.
  - 15.6.2. Przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego.
  - 15.6.3. Przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

**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, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

### **17.2. Odwołanie.**

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

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, 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 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 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 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia 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 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

### **17.3. Skarga do sądu.**

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

17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

17.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, 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.

17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniem.

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wzór wykazu usług.
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
4. Wzór informacji o powiązaniach kapitałowych.
5. Wzór formularza ofertowego.
6. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca powierzy podwykonawcom.
7. Formularz cenowy.
8. Wzór umowy z załącznikiem.
9. Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami.
10. Wzór specyfikacji oferowanego sprzętu.