

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie
Adres: ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin
Adres do korespondencji: ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzieleniu zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j Dz. U. z 2017 r. poz 1579), zwana dalej „ustawą”.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowa organizacja wycieczek edukacyjnych dla Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w okresie od 01.02.2019 r. do 31.12.2019 r. oraz wycieczki dla pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w terminie od 01.05.2019 r. do 05.05.2019 r.”.

63510000-7 Usługi biur podróży i podobne

63511000-4 Organizacja wycieczek

55100000-1 Usługi hotelarskie

3.2. Opis przedmiotu zamówienia

Usługa polegająca na kompleksowej organizacji wycieczek edukacyjnych dla wychowanków Przedszkola 86 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 i Gimnazjum 27 wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w okresie od 01.02.2019 r. do 31.12.2019 r. oraz wycieczki dla pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w terminie od 01.05.2019 r. do 05.05.2019 r.”.

- 3.2.1. Zadanie nr 1 Kompleksowa organizacja wycieczek edukacyjnych dla wychowanków Przedszkola 86 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie
- 3.2.2. Zadanie nr 2 Kompleksowa organizacja wycieczek edukacyjnych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 14 i Gimnazjum 27 wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie
- 3.2.3. Zadanie nr 3 Kompleksowa organizacja wycieczki lotniczej dla pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie

3.3. W ramach realizacji usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 3.3.1. wyznaczenia osoby pełniącej funkcję koordynatora wycieczki, która będzie w stałym kontakcie z kierownikiem wycieczki, lub osobą wyznaczoną przez Zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji wycieczki.
- 3.3.2. przedstawienia szczegółowego harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wycieczki szkolnej
- 3.3.3. W harmonogramie Wykonawca wskaże co najmniej: terminy wycieczek, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, nazwy i adresy miejsc noclegowych (jeśli są przewidziane), organizację posiłków, miejsca przewidziane do zwiedzania oraz rozkład godzinowy kolejnych pozycji programu wycieczki.
- 3.3.4. ponoszenia kosztów związanych z eksploatacją i użytkowaniem pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia oraz pokrywania opłat drogowych, kosztów postoju na parkingach płatnych.

- 3.3.5. zapewnienia żywienia dla uczestników wycieczki; w przypadku, gdy w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania/zamówienia posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości, zgodnie z normami bezpieczeństwa i standardami HACCP, oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154). Dostarczone posiłki będą świeże i przygotowane w dniu ich dostarczenia.
- 3.3.6. zapewnienia zakwaterowania uczestników wycieczek szkolnych w przypadku wycieczki kilkudniowych w ośrodkach spełniających poniższe wymogi:
- 3.3.6.1. ośrodkach typu: hostelach, pensjonatach, schroniskach dla młodzieży, gospodarstwach agroturystycznych, hotelu dwu / trzy gwiazdkowego, ośrodki wypoczynkowe.
- 3.3.6.2. wyposażony w pościel oraz podstawowe środki higieny (mydło, papier toaletowy),
- 3.3.6.3. pokoje mogą być wieloosobowe z łazienkami (maksymalnie 3- 4 osobowe), pokoje nie mogą być koedukacyjne.
- 3.3.6.4. oddzielne pokoje dla opiekunów i kierownika wycieczki.
- 3.3.7. zapewnienia zakwaterowania uczestników wycieczki pracowniczej w hotelu min. trzy gwiazdkowym,
- 3.3.7.1. wyposażony w pościel, ręczniki oraz podstawowe środki higieny (mydło, papier toaletowy),
- 3.3.7.2. pokoje z łazienkami max. 3 osobowe.
- 3.3.8. zapewnienia transportu dla uczestników wycieczki przy użyciu komfortowych, klimatyzowanych autokarów, spełniających wymagania określone w art. 57 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 128); sprawnych technicznie, posiadających aktualne ubezpieczenie OC i NNW,
- 3.3.9. zapewnić do transportu dzieci autokary przystosowane do przewozu młodzieży szkolnej, oznaczone na czas przewozu, że wykorzystywane są do transportu młodzieży szkolnej, wyposażone w pasy
- 3.3.10. zapewnienia do prowadzenia autokarów przewożących uczestników wycieczek, wykwalifikowanych kierowców, posiadających stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi oraz spełniających wymagania określone w przepisach ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym oraz Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz.U. 2016, poz. 1907, z późn. zm.),
- 3.3.11. transportu uczestników wycieczki ze wskazanego przez Zamawiającego miejsca wyjazdu do poszczególnych docelowych/zwiedzanych obiektów wraz z powrotem na miejsce wyjazdu;
- 3.3.12. w przypadku wystąpienia awarii środka transportu, zapewnienia na własny koszt zastępczego środka transportu, spełniającego wymagania określone w pkt. 3.3.7 oraz w umowie, w taki sposób, aby nie powodować opóźnień czasowych (max. do 2 godzin) Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni zastępczego środka transportu oraz kierowcy w sytuacji określonej wyżej, Zamawiający zleci osobie trzeciej wykonanie zastępczej usługi. Wykonawca ponosi wszelkie koszty zapewnienia zastępczego środka transportu.
- 3.3.13. ubezpieczenia uczestników wycieczek na cały okres trwania każdej wycieczki na terenie kraju NNW na kwotę 10 000 PLN, w przypadku wyjazdów zagranicznych NNW na kwotę 2000euro/os; KL na kwotę 20000euro/os; bagaż na kwotę 200euro/os
- 3.3.14. zapewnienia biletów wstępu (i pokrycia ich kosztu) dla wszystkich

uczestników wycieczki (dzieci/opiekunów/pracowników) do miejsc przeznaczonych do zwiedzania wskazanych w załączniku nr 10, 11 i 12 do SIWZ lub proponowanych przez Wykonawcę jeśli Zamawiający pozostawił wybór takiego miejsca Wykonawcy, pokrycia kosztów rezerwacji grupowych i innych związanych z realizacją programu wycieczek.

3.3.15. Wykonawca zapewni opiekę pilot na całej trasie wycieczki oraz przewodnika miejscowego we wskazanych miejscach zgodnie z załącznikiem nr 10, 11 i 12 do SIWZ, oraz w miejscach w których obsługa przewodnicka jest obowiązkowa np. rezerwaty, kopalnie, góry itd. zgodnie z art. 8 e ust. 1 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U 2004 nr 92 poz. 880 z późn.zm.) Dodatkowo w przypadku wycieczek w górach wynika z art 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 o bezpieczeństwie i ratownictwie [w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U z 2011 roku nr 208 poz. 1241 z późn.zm)

3.3.16. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia, przy realizacji usługi, warunków określonych w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U poz. 1055), oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05 kwietnia 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).

3.3.17. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z wycieczkami szkolnymi tj. przedpłaty, zakup biletów do miejsc zwiedzanych i rezerwacje noclegów oraz inne pochodne niezbędne do realizacji zamówienia. Rozliczenie z Zamawiającym nastąpi każdorazowo po zakończeniu wycieczki zgodnie z § 4 ust 1 umowy stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ

3.3.18. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z wycieczką pracowniczą tj. przedpłaty, zakup biletów do miejsc zwiedzanych i rezerwacje noclegów oraz inne pochodne niezbędne do realizacji zamówienia. Rozliczenie z Zamawiającym nastąpi po zakończeniu wycieczki zgodnie z § 4 ust 3 umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SIWZ

3.3.18.1. Zamawiający dopuszcza możliwość zaliczki przy organizacji wycieczki pracowniczej w wysokości 50% wartości wycieczki dla min. liczby uczestników tj. 35.

3.3.19. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie lub mieniu zaistniałe podczas wycieczki.

3.4 Zamawiający zapewni uczestnictwo w wycieczce szkolnej kierownika oraz nauczyciela (opiekuna). Minimalna ilość opiekunów dla poszczególnych grup została określona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (tabele wycieczek), stanowiącym załącznik nr 10 i 11 do SIWZ.

3.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) ilości wycieczek we wskazane miejsca podane w ofercie, w zależności od liczby dzieci uczestniczących w wyjazdach i potrzeb wynikających z funkcjonowania szkoły w okresie na jaki została zawarta umowa. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od dnia 01 lutego 2019 r. do 31 grudnia 2019r.

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

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia:

5.1.1. Nie może podlegać wykluczeniu;

5.1.2. Musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.2.1. Koncesji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej.

Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru organizatorów turystyki i pośredników Turystycznych zgodnie z ustawą o usługach turystycznych (Dz.U. z 2017r. poz 1553 ze zmianami)

5.1.2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej – w odniesieniu do tego wymagania:

Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia tj. spełniającym wymogi Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2013r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia na rzecz klientów w związku z działalnością wykonywaną przez organizatorów turystyki i pośredników turystycznych (Dz. U. z 2017r., poz.2004 tekst jednolity) na kwotę nie mniejszą niż równowartość 20 000,00 euro.

5.1.2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający prosi o informację Wykonawca wykaże, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przeprowadził co najmniej:

5.1.2.3.1. Dla zadania 1: 15 wycieczek jednodniowych w kraju dla grup szkolnych, o liczbie uczestników minimum 40 osób każda,

5.1.2.3.2. Dla zadania 2: 10 wycieczek trzydniowych w kraju dla grup szkolnych, o liczbie uczestników minimum 40 osób każda
5 wycieczek trzydniowych w kraju z wyjazdem jednodniowym za granice kraju dla grup szkolnych lub 5 wycieczek trzydniowych za granicami kraju dla grup szkolnych, o liczbie uczestników minimum 40 osób każda,

5.1.2.3.3. Dla zadania 3: 5 wycieczek trzydniowych w kraju z wyjazdem jednodniowym za granice kraju dla grup szkolnych lub 5 wycieczek trzydniowych za granicami kraju dla grup szkolnych, o liczbie uczestników minimum 40 osób każda,
3 wycieczki czterodniowe zagraniczne dla grupy pracowników, o liczbie uczestników minimum 40 osób (w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych Dz. U. z 2016r. poz. 187 tekst jednolity).

Przez wartość 1 usługi Zamawiający rozumie łączną wartość wykonanej usługi w ramach 1 umowy.

* W przypadku podania kwot w walutach obcych Zamawiający dokona ich przeliczenia według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

5.2. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 wstępu ustawy;

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli zamawiający uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.2

5.4. W przypadku o których mowa w art. 24 ust 1 pkt 19 przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go

z nim stosunków prawnych.

5.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.6.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

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

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

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

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

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1)

6.1.2. 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.

6.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument musi w szczególności określać:

6.1.3.1. Zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

6.1.3.2. Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.1.3.3. Zakres i udział innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.1.3.4. Czy podmiot na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 pkt 3 ustawy

6.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (wg załącznik nr 2) albo w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji –

dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

6.2.2. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (wg załącznik nr 3)

6.2.3. Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz U z 2016 r poz 716) (wg załącznik nr 4)

6.2.4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej i zawodowej Zamawiający żąda:

Wykazu wykonanych usług (w formie oryginału, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 16 do SIWZ) 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy (w formie oryginału).

W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę usług obejmujących szerszy zakres niż wskazany w warunku zdolności, Wykonawca powinien podać całkowitą wartość usług oraz podać wartość usług w zakresie wymaganym warunkiem.

6.2.5. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności ekonomicznej Zamawiający żąda: Dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w pkt 5.1.2.2 SIWZ (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

6.2.6. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający żąda aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów i pośredników turystycznych, lub wydruk komputerowy z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, ze strony internetowej ministra właściwego do spraw turystyki, zawierający dane objęte wpisem oraz datę dokonania tego wydruku (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Wydruk ten może być dokonany przez marszałka województwa lub samodzielnie przez przedsiębiorcę, którego dotyczy wpis do Ewidencji.

6.2.7. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wg załącznik nr 5) Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzającą, że powiązania z innymi Wykonawcą nie prowadzą do zakłóceń konkurencyjności w postępowaniu.

6.3. Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy), samodzielnie bez odrębnego wezwania ze strony Zamawiającego 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 przedmiotowym postępowaniu.

6.3.1. Oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1 oraz dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.2 winien złożyć każdy wykonawca.

6.3.2. Oświadczenie wymagane w pkt 6.1.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.4. Oświadczenia wymienione w pkt 6.1.3, 6.2 dotyczące Wykonawców i innych podmiotów na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale.

6.5. Dokumenty inne niż oświadczenia o których mowa w pkt 6.4 składane są w oryginale lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem.

6.6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na zdolnościach którego lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.

6.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.9. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy, tj. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie wskazane w 6.1.1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek do odrzucenia oferty zgodnie z art. 89 ust 1 ustawy oraz kryteriów oceny oferty, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do najkorzystniejszej oferty.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami oraz adresy 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. drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@zs12.lublin.eu

7.2.2. pisemnie na adres – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin

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 składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 08.01.2019 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. Dla przedmiotu zamówienia: Magdalena Dziubałtowska, Kierownik Gospodarczy – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin, Tel. 81 466 46 10 wew. 803,

7.5.2. proceduralnym dla zamówienia: Agnieszka Rybak, specjalista ds. zamówień publicznych, projektów i organizacji – Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin, Tel. 81 466 46 10 wew. 804.

7.5.3. adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia <https://biuletyn.lublin.eu/zs12w> zakładce Zamówienia Publiczne Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wadium:

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

9. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty:

10.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką. Dokumenty składające się na ofertę winny być sporządzone w języku polskim, dokumenty oświadczenia w obcym języku należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na dane zadanie.

10.3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w SIWZ.

10.4. Ofertę proszę złożyć w nieprzeźroczystym opakowaniu / kopercie opisanym:

10.4.1. nazwą i adresem Zamawiającego: Zespół Szkół nr 12 w Lublinie, ul. Sławinkowska 50, 20- 810 Lublin,

10.4.2. nazwą i adresem Wykonawcy

10.5. napisem: przetarg nieograniczony: „Kompleksowa organizacja wycieczek edukacyjnych dla Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w okresie od 01.02.2019 r. do 31.12.2019 r. oraz wycieczki dla pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie w terminie od 01.05.2019 r. do 05.05.2019 r. Dotyczy zadania nr ,”

10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.6.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane SIWZ,

10.6.2. Wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

10.6.3. Formularz wycieczkowo – cenowy dla poszczególnego zadania, którego wzór stanowi kolejno załącznik nr 13, 14 i 15 do SIWZ, jednocześnie Zamawiający wskazuje że formularz wycieczkowo-cenowy dla poszczególnego zadania stanowi integralną część umowy i stanowi jej załącznik nr 1.

10.6.4. 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)

10.6.5. 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.

10.7. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2 i 10.5.3 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.

- 10.8. Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej.
- 10.9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafką osoby upoważnionej.
- 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.
- 10.11. Dostawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę lub dokonać zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem że pisemne powiadomienie wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, a opakowanie zawierające oświadczenie będzie dodatkowo oznaczone wyrazem: ZMIANA lub WYCOFANIE.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego czyli w Zespole Szkół nr 12 przy ul. Sławinkowska 50 w Lublinie, w sekretariacie do dnia 11.01.2019r. do godz. 8⁵⁰. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w dniu 11.01.2019r. o godz. 9⁰⁰ w pokoju nr 89.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 12.1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z należyłą realizacją umowy niezbędne do wykonania zamówienia wynikające wprost ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłatkoszków wynajmu środków transportu, kosztów noclegów, kosztów personelu, ubezpieczenia i podatków. (w tym podatku VAT/VAT-marża wg stawki zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa – dotyczy podmiotów będących podatnikami VAT), oraz powinna uwzględniać fakt, iż Zamawiający jest podmiotem zwolnionym z podatku akcyzowego.
- 12.2. Cenę oferty będzie kwota brutto wynagrodzenia obliczona na podstawie formularza wyceny zamówienia.
- 12.3. Każdy wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić.

13. Kryteria oceny oferty

Złożone oferty będą rozpatrywane przez zamawiającego przy zastosowaniu następujących kryteriów

W pierwszym kryterium ocena będzie cena oferty. Oferta z najniższą ceną brutto (z VAT) otrzyma maksymalną ilość punktów pozostali będą oceniani wg następującego wzoru

13.1 Kryterium I - cena oferty 50%

Oferta z najniższą ceną brutto (z VAT) otrzyma maksymalną ilość punktów tj. $100 \times 50\% = 50,00$ pkt., gdzie ilość punktów dla każdej oferty będzie wyliczona wg poniższego wzoru.

$$C_n = \frac{\text{Najniższa cena brutto ze złożonych ofert}}{\text{Cena ocenianej oferty brutto}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

13.2 Kryterium II – doświadczenie koordynatora – 30 %

doświadczenie koordynatora, który będzie wyznaczony do realizacji zamówienia. Oceniane będzie wskazane w ofercie, doświadczenie koordynatora, który będzie wyznaczony do realizacji zamówienia, 3.3.1 pkt. SIWZ.

Zamawiający dokonuje oceny ofert, przyznając odpowiednią ilość punktów za spełnienie kryterium, w sposób określony poniżej:

- 13.2.1 doświadczenie koordynatora w organizacji 10 i więcej wycieczek szkolnych kilkudniowych krajowych - 15 pkt.
doświadczenie koordynatora w organizacji 10 i więcej wycieczek szkolnych w kraju z wyjazdem min. jednodniowym za granice dla grup szkolnych - 15 pkt
- 13.2.2 doświadczenie koordynatora w organizacji od 5 do 9 wycieczek szkolnych kilkudniowych krajowych – 10 pkt.
doświadczenie koordynatora w organizacji od 5 do 9 wycieczek szkolnych w kraju z wyjazdem min. jednodniowym za granice dla grup szkolnych - 10 pkt
- 13.2.3 doświadczenie koordynatora w organizacji od 1 do 4 wycieczek szkolnych kilkudniowych krajowych – 5 pkt.
doświadczenie koordynatora w organizacji od 1 do 4 wycieczek szkolnych w kraju z wyjazdem min. jednodniowym za granice dla grup szkolnych - 5 pkt

doświadczenie koordynatora				
doświadczenie koordynatora w organizacji wycieczek szkolnych kilkudniowych krajowych			doświadczenie koordynatora w organizacji wycieczek szkolnych w kraju z wyjazdem min. jednodniowym za granice dla grup szkolnych	
Lp.	miejsce wycieczki	data organizacji wycieczki	miejsce wycieczki	data organizacji wycieczki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Liczba punktów w kryterium drugim			Liczba punktów w kryterium drugim	
Liczba punktów w kryterium drugim - łącznie				

Ocena odbędzie się na podstawie złożonej oferty, punkty przyznane w kryterium 2 podstawia się do wzoru:

$$PK2 = [DR / DN \times 30\%] \times 100$$

PK2 – suma punktów dla kryterium 2,

DR – liczba punktów w kryterium przyznanych przez komisję w ofercie badanej,
DN – najwyższa liczba punktów w kryterium przyznana przez komisję,
W przypadku braku wskazania doświadczenia koordynatora w organizacji wycieczek
szkolnych oferta otrzyma 0 pkt. w tym kryterium.

13.3 Kryterium III – termin płatności – 20 %

gdzie: T (x) – ilość punktów przyznana ofercie "X" za kryterium termin płatności.

Najdłuższy termin płatności nie może przekroczyć 30 dni. W kryterium Termin płatności (T) oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Najwyższą liczbę punktów tj. 20 pkt, otrzyma oferta zawierająca najdłuższy termin płatności, pozostali odpowiednio mniej, zgodnie z poniższym opisem:

Termin płatności w terminie 7 dni:	5 pkt.
Termin płatności od 8 do 14 dni:	10 pkt.
Termin płatności od 15 do 30 dni:	20 pkt.

W przypadku braku wpisania w ofercie terminu płatności lub wpisania mniej niż 7 dni oferta otrzyma 0 pkt. Otrzymanie 0 punktów w niniejszym podkryterium, będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty.

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

14.1. Zamawiający zaproponuje dostawcy, którego oferta zostanie wybrana, zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lub też przed upływem tego terminu w przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożona zostanie tylko jedna oferta.

14.2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.2.1. Przedłożyć dowód osobisty w przypadku gdy wykonawca jest osobą fizyczną

14.2.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie prawne do podpisywania umów o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Umowa

16.1. Wzór umowy – zał. nr 7 do SIWZ dla zadania nr 1 i 2

16.2. Wzór umowy – zał. nr 8 do SIWZ dla zadania nr 3

16.3. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – zał. nr 9 do SIWZ.

17. Środki ochrony prawnej

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 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 czynności lub zaniechania 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 lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 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. 180 ust. 5 PZP zdanie drugie 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.
- 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. 2012 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 dotycząca przetwarzania danych osobowych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego

Realizując obowiązek 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.U.UE.L.2016.119.1) (dalej jako: „RODO”) Zespół Szkół nr 12 w Lublinie informuje, że:

18.1 Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wiąże się z koniecznością przetwarzania przez zamawiającego szeregu danych osobowych, wśród których mogą być informacje identyfikujące np.:

- 18.1.1 wykonawcę będącego osobą fizyczną;
 - 18.1.2 wykonawcę będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - 18.1.3 pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - 18.1.4 wspólników lub członków organu zarządzającego wykonawcy (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - 18.1.5 osobę fizyczną skierowaną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 18.2 Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych przekazywanych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będzie Zamawiający, a więc Zespół Szkół nr 12 w Lublinie (adres: ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin) dalej: „Zespół Szkół”
- 18.3 Zespół Szkół wyznaczył inspektora ochrony danych, którego zadaniem jest pomocy przy przestrzeganiu przepisów prawa ochrony danych osobowych oraz monitorowanie przestrzegania tych przepisów.
- 18.4 We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się:
- 18.4.1 bezpośrednio z naszym inspektorem ochrony danych, poprzez pocztę elektroniczną, pisząc na adres: zs12@iod.lublin.eu , lub też
 - 18.4.2 za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pisząc na wskazany w pkt. 2 powyżej adres Zespołu Szkół.
- 18.5 Przekazywane dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: „ustawa Pzp”), co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 18.6 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy Pzp, dlatego odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
- 18.7 Zespół Szkół nie będzie przekazywał zgromadzonych danych osobowych do jakiegokolwiek państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (obejmującym kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub organizacji międzynarodowej.
- 18.8 Dane osobowe będą przechowywane, 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 obejmował będzie cały czas trwania umowy
- 18.9 Obowiązek podania przez wykonawcę danych osobowych wymienionych w ustawie Pzp jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zaś niepodanie tych danych skutkować będzie konsekwencjami określonymi również w ustawie Pzp.
- 18.10 W odniesieniu do przekazywanych danych osobowych Zespół Szkół nie będzie podejmował decyzji, które opierałyby się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 18.11 Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:
- 18.11.1 prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
 - 18.11.2 prawo żądania sprostowania danych osobowych, gdy dane są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia danych, gdy dane są niekompletne, na podstawie art. 16 RODO;

- 18.11.3 prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach przewidzianych art. 18 ust 1 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
- 18.11.4 prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych realizowane przez Zespół Szkół narusza przepisy RODO
- 18.12 Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - 18.12.1 prawo żądania usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
 - 18.12.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 18.12.3 prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki :

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału;
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne;
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
6. Załącznik nr 6 do SIWZ - Formularz ofertowy;
7. Załącznik nr 7 do SIWZ- wzór umowy dla zadania nr 1 i 2
8. Załącznik nr 7 do SIWZ- wzór umowy dla zadania nr 3
9. Załącznik nr 9 do SIWZ- wzór umowy *powierzenia przetwarzania danych osobowych*;
10. *Załącznik nr 10 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 1*
11. *Załącznik nr 11 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 2*
12. *Załącznik nr 12 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 3*
13. Załącznik nr 13 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz ofertowo – cenowy do zadania nr 1;
14. Załącznik nr 14 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz ofertowo – cenowy do zadania nr 2;
- ~~15. Załącznik nr 15 do SIWZ / załącznik nr 1 do umowy – Formularz ofertowo – cenowy do zadania nr 3;~~
16. Załącznik nr 16 do SIWZ – wykaz usług;

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 12
W LUBLINIE
[Podpis]
mgr Lucjan Młczuk