

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

- **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. /0-81/ 466-52-00 fax /0-81/ 466-52-01
[e-mail: przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)
REGON 431213647 NIP 7122524848
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w budynku MUP i pomieszczeniach wynajmowanych dla potrzeb MUP w okresie **24 miesięcy, nie wcześniej jednak niż od 01.08.2017 r.**

3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

Nazwa i kod CPV 90919200-4 Usługa sprzątania biur

3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda, aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i wskazania firm podwykonawców.

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu: zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.2.1 SIWZ

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. *Prawo zamówień publicznych.*, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Przepisy art. 36ba ustawy stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi. Zgodnie z art. 36b ustawy Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych,

o których mowa w zdaniu poprzednim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia .

1. Przedmiotem zamówienia są usługi związane z utrzymaniem czystości, tj. kompleksowym sprzątaniem i utrzymaniem czystości, bieżącym zaopatrywaniu w papier toaletowy, mydło w płynie oraz odświeżacze powietrza lub zapachowe środki dezynfekujące do wc, w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w skład którego wchodzi:
 - a) pomieszczenia biurowe przy ul. Niecała 14 w Lublinie , o powierzchni 1680m² w skład którego wchodzi: pokoje biurowe 1039m², ciągi komunikacyjne - korytarz 485m², pomieszczenia sanitarne - toalety 63m², klatki schodowe 93m² oraz schody zewnętrzne budynku
 - b) pomieszczenia wynajmowane przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowy Instytut Badawczy Krajowe Laboratorium Pasz w Lublinie przy ul. Chmielna 2 - 104m².
2. Przedmiot zamówienia ma być wykonywany zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w szczególności z poszanowaniem przepisów prawa pracy, prawa o ochronie środowiska, prawa o odpadach, prawa cywilnego a także aktualną wiedzą, przy wykorzystaniu aktualnych dostępnych rozwiązań technicznych oraz przy użyciu narzędzi, urządzeń technicznych wykonawcy oraz środków czystości i dezynfekcyjnych dopuszczonych do stosowania atestami Państwowego Zakładu Higieny.
3. Usługa utrzymania czystości w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wymieniona w pkt.1 a i b, wykonywana będzie:
 - a) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 15.30 przez minimum trzy osoby (w minimalnym czasie pracy 5 godzin dziennie), w pomieszczeniach określonych w pkt. 1 a.) z wyłączeniem pomieszczeń określonych w pkt.4.
 - b) w czasie pracy Urzędu, tj. od godz. 8.00 do 15.00 przez jednego pracownika, w pomieszczeniach wymienionych w pkt.1 a) i b).
 - c) w zakresie opisanym w pkt. IV MYCIE OKIEN BUDYNKU – co najmniej dwa razy w roku i V PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH - dwa razy do roku, w ustalonym obustronnie terminie.
4. Sprzątanie pomieszczeń: archiwum zakładowego, pomieszczeń dla informatyków, serwerowni, pomieszczeń audytu wewnętrznego, pomieszczeń wynajmowanych przy ul. Chmielnej 2, odbywa się w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach od 8.00 do 15.00, w obecności pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za te pomieszczenia, z tym, że pomieszczenia przy ul. Chmielnej 2 z częstotliwością raz na dwa tygodnie.
5. Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące i obejmuje zakres prac:

I. POMIESZCZENIA BIUROWE

1. Prace codzienne polegają na:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów niebędących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni wyposażenia pomieszczeń, w szczególności z całkowitej powierzchni biurków, szaf, szafek, stolików, uchwytów, podstawek, półek, parapetów wewnętrznych, drzwi, futryn, lamp (w tym także na wysokości ponad 1 m) z wyłączeniem ekranów sprzętu komputerowego, z zastosowaniem miękkich, niepylących ściereczek; wyczyszczona powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek lub inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia,

- odkurzanie wszystkich wykładzin oraz dywanów; na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać będące częścią dywanu elementy, papier z dziurkaczy, zszywki ani zabrudzenia, trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
- mycie luster techniką gwarantującą czystą powierzchnię lustra bez smug, zacieków, pozostałości papierów lub szmatek oraz innych osadów,
- czyszczenie sprzętu komputerowego, urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek przy użyciu środków przeznaczonych do czyszczenia sprzętu komputerowego a ekrany LCD urządzeń przy użyciu dedykowanych środków
- mycie podłóg mopem dobrze wyciśniętym z nadmiaru wody przy użyciu detergentów przeznaczonych do mycia i konserwacji powierzchni podłogowej; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu; wykładziny PCV powinny być umyte przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady czyszczenia,
- w sposób segregowany (frakcja sucha i frakcja mokra) opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tj. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wypełniać jego wnętrze tak aby wystająca na zewnątrz część nie była wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję moką znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- wycieranie kurzu a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów: klamek, kaloryferów, listew ściennych i przypodłogowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenie ściany; pomiędzy żeberkami kaloryferów nie może zalegać kurz,
- wycieranie kurzu z kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenie ściany
- mycie kloszy lamp i żyrandoli oraz odkurzanie innych opraw oświetleniowych w tym także usadowionych na wysokości ponad 1 metr; na wyczyszczonej powierzchni nie może być żadnych pozostałości po czyszczeniu,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- odkurzanie i mycie płynem ram i antyram, obrazów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych przedmiotów,
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenie ściany.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

II. CIĄGI KOMUNIKACYJNE, KLATKI SCHODOWE, HOL

1. Prace codzienne polegają na:

- usuwanie pajęczyn, odkurzanie miękką ściereczką półek ściennych, półek nad grzejnikami i listew odbojowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- odkurzanie a następnie mycie parapetów wewnętrznych z zastosowaniem miękkich ściereczek z wodą i detergentem nie wchodzącym w reakcję z czyszczoną powierzchnią; wytarta powierzchnia nie może być mokra

- i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego parapetów,
- odkurzanie, mycie i polerowanie podłóg w ciągach komunikacyjnych, spoczników oraz schodów z użyciem preparatów chemicznych, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne, na umytej i wypolerowanej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach lub smugi,
 - bieżące utrzymywanie czystości na zewnętrznych schodach przed głównymi drzwiami budynku Zamawiającego,
 - odkurzanie wykładzin, w tym wykładzin dywanowych; na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać nie będące częścią dywanu elementy ani zabrudzenia a trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
 - mycie podłóg pokrytych terakotą lub PCV przy użyciu preparatów chemicznych; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie ręczne lub mopem,
 - czyszczenie płynem poręczy i całej powierzchni wszystkich elementów balustrad, a następnie polerowanie miękką ściereczką; na wyczyszczonych powierzchniach nie mogą pozostać ślady kurzu lub inne ślady po czyszczeniu,
 - odkurzanie a następnie mycie kabiny windy wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon zewnętrznych windy, mycie i polerowanie lustra i uchwyty w windzie; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia
 - odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych oraz czyszczenie mebli nietapicerowanych stojących na korytarzach z zastosowaniem niepylących, miękkich, lekko wilgotnych ściereczek; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mebli,
 - opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wypełniać całkowicie jego wnętrze a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
 - wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokrą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi, klamek i futryn (z obu stron) przy użyciu miękkiej, wilgotnej ściereczki,
- odkurzanie kratek wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- mycie ścian wyłożonych płytami, kolumn pokrytych lamperiami techniką dostosowaną do typu powierzchni; umyta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego powierzchni,
- odkurzanie grzejników; między żeberkami nie może zalegać kurz,
- wycieranie kurzu a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów chemicznych listew ściennych i przypodłogowych oraz listew technicznych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenie ściany,
- odkurzanie kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenie ściany,

- odkurzanie opraw oświetleniowych w tym także umieszczonych na wysokości powyżej 1 m; na wyczyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia opraw,
- odkurzanie sztyldów, tablic i tabliczek informacyjnych a następnie mycie wilgotną miękką ściereczką; na czyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- odkurzanie obrazów, ram oraz antyram; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany, z zastosowaniem miękkich ściereczek; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego obrazu lub ramy,
- czyszczenie przy użyciu miękkiej ściereczki z płynem chemicznym osłon (koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na podłodze i ścianach korytarzy; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany; czyszczenie nie powinno doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego osłon i okablowania
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenia ściany.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

III. POMIESZCZENIA SANITARNE (TOALETY)

1. Prace codzienne polegają na:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów z powierzchni blatów, półek, parapetów, suszarek, pojemników na mydło,
- mycie a następnie dezynfekcja środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni umywalek, urządzeń sanitarnohigienicznych – kompaktów wc, pisuarów, baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych, desek sedesowych, klamek; deski sedesowe powinny być myte i dezynfekowane przy użyciu środków nie podrażniających skóry; do dezynfekcji baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych i klamek powinny być stosowane środki na bazie alkoholu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego, wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia; na umytych i zdezynfekowanych powierzchniach nie może być żadnych osadów czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego,
- mycie lusterek techniką gwarantującą czystą powierzchnię lusterek bez smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów,
- odkurzanie i czyszczenie powierzchni drzwi i futryn z zastosowaniem niepylących, miękkich, wilgotnych ściereczek z płynem obojętnym chemicznie; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą na niej pozostać smugi, pozostałości po czyszczeniu, czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego drzwi, futryn, zawiasów i klamek,
- odkurzanie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub ścierek,
- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wypełniać całkowicie jego wnętrze a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokłą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie,

- mycie mopem podłóg pokrytych terakotą przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie może być żadnych smug czy zacieków pochodzenia organicznego, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie i czyszczenie ręczne
- mycie glazury płynem dostosowanym do czyszczonej powierzchni a następnie polerowanie niepylącą, miękką ściereczką; na powierzchni glazury nie może być żadnych osadów czy zacieków lub innych pozostałości po czyszczeniu,
- bieżące uzupełnianie papieru toaletowego w każdej kabinie; papier toaletowy miękki dwuwarstwowy będzie nabywany i dostarczany w ramach ceny przez Wykonawcę; papier powinien być założony w sposób umożliwiający jego swobodne wysuwanie; zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w kabinach; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany a jego ewentualne uszkodzenie niezwłocznie zgłaszanie Zamawiającemu,
- bieżące uzupełnianie mydła w płynie w każdej łazience; mydło będzie nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki, napełniony pojemnik powinien pozostać czysty bez zacieków powstałych w trakcie uzupełniania mydła; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany a jego ewentualne uszkodzenie niezwłocznie zgłaszanie Zamawiającemu,
- wstawianie żelowych odświeżaczy powietrza do każdej łazienki, bieżąca kontrola stopnia zużycia i wymiana na nowe po wyschnięciu żelu - wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokrą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- mycie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia kloszy lub opraw,
- mycie krat ściekowych z kurzu i usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń,
- zalewanie krat ściekowych płynem o właściwościach dezynfekujących oraz opóźniających parowanie wody w ilościach zalecanych przez producenta; płyn powinien mieć zapach delikatny i nie drażniący,
- odkurzanie krat wentylacyjnych w sposób zapewniający ich drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ścian,
- wyposażenie wszystkich kabin sanitarnych w nową, trwałą, odporną na złamania szczotkę do czyszczenia sanitariatów wraz z pojemnikiem/podstawką w kolorze białym; szczotki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; każdorazowo w przypadku zniszczenia, zużycia bądź stwierdzenia braku, wymiana na nową o nie pogorszonych parametrach
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenia ściany.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

IV. MYCIE OKIEN W BUDYNKU

- co najmniej 2 razy do roku (wiosna i jesień) mycie okien w całym budynku, tj. szyb, ram okiennych i parapetów strony wewnętrznej i zewnętrznej. Terminy mycia okien w uzgodnieniu z Zamawiającym
- Budynek Zamawiającego posiada okna o wymiarach:
 - 1) 33 sztuki o wymiarach 130 x 230 (cm)
 - 2) 13 sztuk o wymiarach 90 x 230 (cm)
 - 3) 8 sztuk o wymiarach 85 x 130 (cm)
 - 4) 5 sztuk o wymiarach 80 x 130 (cm)

- 5) 4 sztuki o wymiarach 95 x 125 (cm)
 - 6) 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
 - 7) 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
 - 8) 3 sztuki o wymiarach 100 x 230 (cm)
 - 9) 3 sztuki o wymiarach 50 x 50 (cm)
 - 10) 2 sztuki o wymiarach 230 x 270 (cm)
 - 11) 2 sztuki o wymiarach 110 x 270 (cm)
 - 12) 2 sztuki o wymiarach 40 x 85 (cm)
 - 13) 2 sztuki o wymiarach 100 x 200 (cm)
 - 14) 2 sztuki o wymiarach 90 x 150 (cm)
 - 15) 2 sztuki o wymiarach 260 x 200 (cm)
 - 16) 2 sztuki o wymiarach 175 x 145 (cm)
 - 17) po 1 sztuce o wymiarach: 130 x 80 (cm); 70 x 70 (cm); 250 x 245 (cm); 130 x 180 (cm); 230 x 420 (cm); 100 x 250 (cm); 50 x 50 (cm)
 - 18) 16 sztuk wymiarze 90 x 180 (cm) pomieszczenia na ul. Chmielnej 2
- okna po umyciu powinny gwarantować: czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów, czystą powierzchnię ram i parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych bez śladów zanieczyszczeń

Wzór Potwierdzenia wykonania prac półrocznych stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

V. PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH (około 50 m2) ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH (około 300 sztuk krzeseł)

- 2 razy do roku (wiosna i jesień). Terminy mechanicznego prania w uzgodnieniu z Zamawiającym; po mechanicznym praniu nie mogą pozostać nie będące częścią wykładziny lub tapicerki elementy ani zabrudzenia (plamy, zacieki) a trwałe zabrudzenia powinny być usuwane; pranie mechaniczne nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mebli lub wykładziny

Wzór Potwierdzenia wykonania prac półrocznych stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

VI. POTWIERDZENIA WYKONANIA PRAC

Potwierdzenia wykonania prac Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od dnia wykonania tych prac.

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące, nie wcześniej niż od 1.08.2017 r.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

9.1.1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

9.1.2) *posiadania sytuacji ekonomicznej lub finansowej,*

Zamawiający nie uszczegóławia warunku udziału w postępowaniu

9.1.3) *posiadania zdolności technicznej lub zawodowej,*

9.1.3a) Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował lub realizuje co najmniej jedną, trwającą nie mniej niż 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, usługę sprzątania o podobnym zakresie co przedmiot zamówienia tj. obiektów użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 1000 m² i o wartości wykonanej usługi co najmniej 130 000,00 zł brutto, oraz przedstawi dowód określający, czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

9.2. *O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.*

9.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Zamawiający **oceni, czy Wykonawca spełnia warunki**, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2. na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 10 zgodnie z formułą „*spełnia-nie spełnia*”

9.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. Warunek określony w punkcie 9.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

10.1 a) Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 1 do SIWZ) - **(dokument niniejszy należy złożyć w oryginale).**

10.1 b) **W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące posiadania zdolności technicznej lub zawodowej zgodnie z pkt 9.1.3) SIWZ Wykonawca przedłoży** wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - zgodnie z załącznikiem do SIWZ;

10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 i ust 5 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

10.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2 do SIWZ) (dokument niniejszy winien **być składany w formie oryginału**).

10.3. 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. **Pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy złożyć w formie oryginału. W przypadku składania dokumentów innych niż pisemne zobowiązanie Zamawiający dopuszcza złożenie niniejszych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Niniejsze dokumenty należy złożyć wraz z ofertą.**

Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5.

10.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

10.4.1. Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji , o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy**, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.). Wraz ze złożeniem oświadczenia (wg załącznika nr 3 do SIWZ). Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Niniejszej informacji nie należy składać wraz z ofertą.

10.5. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia:

10.5.1. Oświadczenie wymagane w pkt 10.2.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

10.5.2. Oświadczenie wymagane w pkt 10.1a) winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału, Formularz Oferty oraz dokumenty określone w pkt. 10.1.b) SIWZ są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.5.3. Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 10.2.1, 10.1a) winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo**.

10.5.4. Dokumenty wymagane w pkt 10.4.1 winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału.

10.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1.a oraz pkt 10.2.1 SIWZ.

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

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

10.9. Zamawiający przewiduje stosowanie procedury wynikającej z art. 24aa.

10.10. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują: - pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 z późn. zm.) - Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub

- **osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem** (Wykonawca na numer (0-81) 466-52-01), **lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422 z późn. zm.) (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl)

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Jadwiga Mucha – Kierownik Działu Organizacyjno - Administracyjnego

fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl

- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego

Gabriela Stola – Starszy Inspektor Powiatowy

fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl

13. Nie wymaga się wadium.

14. Termin związania ofertą:

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

15. Wymagania Zamawiającego w zakresie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych

15.1. Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę, świadczące u Zamawiającego usługę w zakresie sprzątnięcia i utrzymania porządku zgodnie z przedmiotem zamówienia były w okresie realizacji zamówienia zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2014.1502 ze zm.).

15.2. Usługi będą świadczone przez osoby wskazane w „Wykazie pracowników skierowanych do realizacji zamówienia”, który Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

- 15.3. Obowiązek wykazania, że pracownicy wykonujący czynności sprzątania są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę spoczywa na Wykonawcy.
- 15.4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących czynności sprzątania określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które może być przedstawione w formie zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
- 15.5. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników wskazanych w wykazie, o którym mowa w pkt. 2 Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż na 5 dni przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
- 15.6. Sankcje za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę Zamawiający przewidział we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.
- 15.7. Pracownicy realizujący usługę w pomieszczeniach Zamawiającego muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego szkolenia BHP, nie później niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
- 15.8. Wykonawca oświadcza, że Pracownikami świadczącymi usługę sprzątania i utrzymania porządku będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone kopią zaświadczeń z KRK poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę

16. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w sposób czytelny i trwały, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na druku stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ zwanym „Formularzem Oferty”.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.
- Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.

Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

- Ewentualne poprawki w Formularzu Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:

Przetarg nieograniczony – usługa sprzątania – NIE OTWIERAĆ PRZED 19.07.2017 r. przed godziną 10.30

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do **19.07.2017 r. godz.: 10.00**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **19.07.2017 r. godz. 10.30**

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty to wartość brutto.
2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Wymienioną wartość brutto w ofercie (cena) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Oferty spełniające warunki formalne określone w SWIZ nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących kryteriów, wag i sposobów punktowania:

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustaloną punktacją do 100 pkt. (100%=100pkt.)

a) Kryterium „cena”: waga 60%

b) Kryterium „częstotliwość mycia okien w ciągu 12 miesięcy” : waga 40%

a) Wartość punktowa kryterium „cena” (C):

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:

C_n - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

C_o - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

b) Wartość punktowa kryterium „częstotliwość mycia okien w ciągu 12 miesięcy” (CMO)

W kryterium „częstotliwość mycia okien w ciągu 12 miesięcy” (CMO) Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów

częstotliwość mycia okien w ciągu 12 miesięcy	Przyznawane punkty
4 lub więcej	40
3	20
2	1

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 40 punktów

Ocena końcowa oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium cena i w kryterium częstotliwość mycia okien w ciągu 12 miesięcy dla oferowanego sprzętu:

$O = C + CMO$ gdzie:

O – ocena końcowa

C – punkty w kryterium cena

CMO – punkty w kryterium częstotliwość mycia okiem w ciągu 12 miesięcy

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

21. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.

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

- ✚ W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.
- ✚ Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno).
- ✚ Najpóźniej do dnia podpisania umowy Wykonawca dołączy „Wykaz pracowników skierowanych do realizacji zamówienia”.
- ✚ Najpóźniej do dnia podpisania umowy Wykonawca dołączy aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące osób, które będą wykonywały czynności w ramach realizacji umowy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem przystąpienia do wykonywania czynności w ramach realizacji umowy. Informacje należy złożyć w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- ✚ Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu zestawienie cen netto usługi za każdy miesiąc realizacji umowy, ze wskazaniem stawki podatku VAT oraz wartości netto ogółem całego zamówienia.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie wymaga się

24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. 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 wg załącznika

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

27.1. Wykonawca składający ofertę ma prawo zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje z oferty stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z tym nie mogą być ogólnie dostępne.

27.2. 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 z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

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

27.2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- określenia warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

27.2.3. 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

27.2.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

27.2.5. Wykonawca w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

27.2.6. 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 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

27.2.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i 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.

27.2.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.2.2 i 27.2.7 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.

27.2.9. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

27.2.10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

27.2.11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

27.2.12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

27.2.13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

27.2.14. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający

opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddała opozycję. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

27.2.15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

27.2.16. W myśl art. 186 ust. 4 ustawy uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

27.2.17. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z punktem 27.2.12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

27.2.18. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów w części, gdy po jego stronie do postępowania odwoławczego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca, a odwołujący nie wycofał pozostałych zarzutów, Izba rozpoznaje odwołanie w zakresie pozostałych zarzutów.

27.2.18. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;
3. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
4. Formularz Oferty
5. Wzór umowy
6. Wykaz usług wykonanych/wykonywanych