

Poland-Białystok: Real estate agency services on a fee or contract basis

OJ S 161/2018 23/08/2018

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Zarząd Mienia Komunalnego

Postal address: ul. gen. J. Bema 89/1

Town: Białystok

Postal code: 15-370

Country: Poland

For the attention of: Aneta Lebiedzińska

E-mail: zp@zmk.bialystok.pl

Telephone: +48 857479457

Fax: +48 857479483

Internet address(es):General address of the contracting authority: www.zmk.bialystok.pl**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

I.3. Main activity

General public services

Housing and community amenities

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

NUTS code PL841 Białostocki

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

1. Przedmiotem zamówienia jest: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania.

2. Na opis przedmiotu zamówienia składa się:

- 1) wykaz nieruchomości - dla zadania nr 1, 2, 3 i 4,
- 2) czynności administrowania - dla zadania nr 1, 2, 3 i 4.

3. Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 zadania (części zamówienia). Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej na jedno zadanie, kilka wybranych zadań lub całość przedmiotu zamówienia obejmujący zadania od nr 1 do nr 4.

4. Administrowanie będzie polegało na:

Zadanie 1: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Zadanie 2: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Zadanie 3: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Zadanie 4: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów,

- 2) czynnościach utrzymania porządku, czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków oraz na terenie rekreacyjno-sportowym,
 - 3) czynnościach utrzymania terenu rekreacyjno-sportowego,
 - 4) technicznej obsłudze obiektów,
 - 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących.
 - 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został podany w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1, 2, 3 i 4.

II.1.6. CPV code(s)

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for all lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 3 109 435,54 PLN

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 1.1.2019. Completion 31.12.2020

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania tj.: Zadanie 1: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku (budynki mieszkalne, użytkowe i wykwaterowane).

1) Short description

Administrowanie będzie polegało na:

Zadanie 1: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,

6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został podany w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1.

2) CPV code(s)

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis, 75123000 Administrative housing services

3) Quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 1 024 224,58 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 1.1.2019. Completion 31.12.2020

5) Additional information about lots

Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług określonych w załączniku nr 1 opis przedmiotu zamówienia w kwocie: zadanie nr 1 – 200 000,00 PLN.

Lot No: 2

Lot title: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania tj.: Zadanie 2: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku (budynki mieszkalne, użytkowe i wykwaterowane).

1) Short description

Zadanie 2: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został podany w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2.

2) CPV code(s)

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis, 75123000 Administrative housing services

3) Quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 1 198 149,59 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 1.1.2019. Completion 31.12.2020

5) Additional information about lots

Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy

usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług określonych w załączniku nr 1 opis przedmiotu zamówienia w kwocie: zadanie nr 2 – 60 000,00 PLN.

Lot No: 3

Lot title: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania tj.: Zadanie 3: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku (przychodnie).

1) Short description

Zadanie 3: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów lokalowych oraz najemców,
- 2) czynnościach utrzymania czystości i porządku w budynkach,
- 3) czynnościach utrzymania porządku i czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków,
- 4) technicznej obsłudze obiektów i zasobów lokalowych,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących,
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został podany w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3.

2) CPV code(s)

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

3) Quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 482 072,96 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 1.1.2019. Completion 31.12.2020

5) Additional information about lots

Lot No: 4

Lot title: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania tj.: Zadanie 4: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku (Węglowa 8).

1) Short description

Zadanie 4: Przedmiotem zamówienia jest administrowanie na nieruchomościach stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku polegające na:

- 1) obsłudze administracyjnej i eksploatacyjnej zasobów,
- 2) czynnościach utrzymania porządku, czystości oraz zieleni na terenach przyległych do budynków oraz na terenie rekreacyjno-sportowym,
- 3) czynnościach utrzymania terenu rekreacyjno-sportowego,
- 4) technicznej obsłudze obiektów,
- 5) robotach konserwacyjnych – zasady ogólne wykonywania konserwacji i napraw bieżących.
- 6) ewidencja urządzeń pomiarowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został podany w załączniku nr 1 do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4.

2) CPV code(s)

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

3) Quantity or scope

Estimated value excluding VAT: 404 988,41 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 1.1.2019. Completion 31.12.2020

5) Additional information about lots

Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług określonych w załączniku nr 1 opis przedmiotu zamówienia w kwocie: zadanie nr 4 – 40 000,00 PLN.

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Wysokość wadium.

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium na okres związania ofertą

W zakresie zadania nr 1, 2, 3 i 4 w wysokości:

Zad. 1 - 20 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),

Zad. 2 – 23 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych),

Zad. 3 – 9 000,00 PLN (słownie: dziewięć tysięcy złotych),

Zad. 4 – 8 000,00 PLN (słownie: osiem tysięcy złotych).

Z wniesionego wadium w pieniądzu oraz z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2 - 5 ustawy Pzp musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania- nr sprawy: TO.263.50.2018.

2. Termin wniesienia wadium:

1) wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:

a) wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu na składanie ofert,

b) wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w sekretariacie W pokoju nr 201 w siedzibie zamawiającego - Zarząd Mienia Komunalnego, ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, przed upływem terminu składania ofert,

2) dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, przy czym:

a) wadium w formie pieniądza należy wnieść na rachunek bankowy PEKAO S.A. o/Białystok numer rachunku 91 1240 5211 1111 0010 3558 3081

SWIFT: PKOP PL PW

IBAN-PL 91 1240 5211 1111 0010 3558 3081

b) w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz do oferty należy załączyć kserokopię dokumentu stanowiącego wadium. Oryginał tego dokumentu należy złożyć

W sekretariacie w pokoju nr 201 w siedzibie zamawiającego - Zarząd Mienia Komunalnego, ul.

gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, przed upływem terminu składania ofert.

3. Formy wniesienia wadium:

1) wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,

Z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, Poz. 1158 z późn. zm.).

2) w treści wadium składanego w formie innej niż pieniądź muszą być wyszczególnione okoliczności, o których mowa w rozdz. XIV pkt 5 SIWZ, w jakich Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami. Wadium w formach wymienionych w pkt 3 od „b” do „e” musi być wystawione na Miasto Białystok reprezentowane przez mgr inż. Andrzeja Ostrowskiego - Dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku przy ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, POLSKA.

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą,

3) wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym,

4) wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo,

5) wadium może wnieść osoba trzecia.

4. Zwrot wadium:

1) zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 5 nin. rozdziału,

2) wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,

3) zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

4) jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

5. Zatrzymanie wadium.

1) zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

2) zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

6. Inne postanowienia dotyczące wadium:

- 1) zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
- 2) zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 4 nin. rozdziału, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia i płatności znajdują się w załączniku nr 7 do SIWZ - wzór umowy.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej (dotyczy konsorcjum i spółki cywilnej)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego pełnomocnika (lidera).
4. Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców lub wspólników spółki cywilnej - należy załączyć je do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii. W przypadku gdy wykonawcy dołączą do oferty umowę konsorcjum, a w przypadku spółki cywilnej umowę spółki cywilnej, z których wynika upoważnienie lidera, nie ma potrzeby składania odrębnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwem tym jest w takiej sytuacji właśnie umowa konsorcjum lub umowa spółki cywilnej.
5. Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy Pzp zamawiający ma prawo domagać się zawarcia umowy, która będzie regulowała współpracę w ramach konsorcjum, ale dopiero po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy o zamówienie. Na etapie ubiegania się o nie przedsiębiorcy nie muszą więc zawierać takiej umowy.
6. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych - pełnomocnikiem (liderem).
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1. 1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ), o którym mowa w załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w JEDZ będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) wykonawca wypełnia wg zał. nr 3 do SIWZ.

W części IV JEDZ (Kryteria kwalifikacji) Wykonawca może wypełnić wyłącznie sekcję (ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji).

Zamawiający informuje, że pod adresem <http://ec.europa.eu/growth/esp/> Komisja Europejska udostępniła narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ/ESPD) w wersji elektronicznej (eESPD). Zamawiający informuje, że na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia> została zamieszczona instrukcja wypełniania jednolitego dokumentu.

Formularz wstępnie przygotowany przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania w formie elektronicznej (w formacie .xml – do zaimportowania w serwisie ESPD) jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego.

Oświadczenie JEDZ Wykonawca powinien przesłać Zamawiającemu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XII pkt 19 oraz rozdziale XIII pkt 1-4 SIWZ.

2. W przypadku gdy wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) dotyczący innych podmiotów.

Uwaga! Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 3, 4 i 5.

3. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 3 ppkt 1 zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 2c ustawy z dnia 29.1.2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.

4. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty

wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - wg załączonego wzoru załącznik nr 5.1, 5.2, 5.3 i 5.4 do SIWZ,

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,

Uwaga: W przypadku wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, skorzysta

Z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych.

3) oświadczenia 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 albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,

4) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,

5) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

UWAGA! Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 5 ppkt 5 należy złożyć

W oparciu o zamieszczony na stronie internetowej zamawiającego (zmk.bip.gov.pl) wykaz złożonych w danym postępowaniu ofert zgodnie z zamieszczonym do SIWZ wzorem.

6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 5:

1) ppkt 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub

administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy,

2) ppkt 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7. Dokumenty, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 6 ppkt 1 i ppkt 2 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis zawarty w rozdziale XII SIWZ pkt 7 stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

9. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany

W rozdziale XII SIWZ pkt 5 ppkt 1, składa dokument, o którym mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 6 ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis zawarty w rozdziale XII SIWZ pkt 7 stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. Dotyczy podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca:

10. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,

2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

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.

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 (wg załączonego wzoru załącznik nr 6 do SIWZ). UWAGA! Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego należy złożyć w formie oryginału). 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.

11. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów:

1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,

3) oświadczenia innego podmiotu 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 albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,

4) oświadczenia innego podmiotu o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

12. Jeżeli inny podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 11:

1) ppkt 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21

Ustawy,

2) ppkt 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

13. Dokumenty, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 12 ppkt 1 i ppkt 2 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

14. Jeżeli w kraju, w którym inny podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 12, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis zawarty w rozdziale XII SIWZ pkt 13 stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie

niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

15. Inny podmiot mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany

W rozdziale XII SIWZ pkt 11 ppkt 1, składa dokument, o którym mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 12

Ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis zawarty w rozdziale XII SIWZ pkt 13 stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. Dotyczy podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się wykonawca:

16. Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentu wymienionego w rozdziale XII SIWZ pkt 5 ppkt 2, dotyczące podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.

17. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

1) oświadczenie (JEDZ) o którym mowa w zał. nr 3 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2) wykonawcy występujący wspólnie muszą zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy Pzp ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale albo notarialnie potwierdzonej kopii, które powinno określać zakres umocowania,

3) przed udzieleniem zamówienia dokumenty określone w rozdziale XII SIWZ pkt 3, 4 winien złożyć co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

18. Zamawiający wymaga także załączenia do oferty innych dokumentów:

1) wypełniony formularz ofertowy - wg załączonego wzoru załącznik nr 2 do SIWZ, wraz z hasłem dostępu do pliku JEDZ (JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym),

2) wypełniony szczegółowy formularz cenowy – wg załączonego wzoru załącznik nr 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4 do SIWZ,

3) pełnomocnictwo w oryginale albo notarialnie potwierdzonej kopii - w przypadku gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika,

4) pisemne zobowiązanie innego podmiotu w formie oryginału (jeżeli wykonawca, dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innego podmiotu) - wg załączonego wzoru załącznik nr 6 do SIWZ - oraz dokumenty potwierdzające, że osoba podpisująca niniejsze zobowiązanie jest uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, powinna posiadać pełnomocnictwo do takiej czynności.

19. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej:

1) Zamawiający wymaga przesłania dokumentów w formie elektronicznej tj.:

a) JEDZ wykonawcy (na lub według załącznika nr 3 do SIWZ),

b) JEDZ innego podmiotu oraz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

— jeżeli dotyczy.

2) oświadczenie JEDZ dotyczące wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp – zaszyfrowane i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym – należy przesłać Zamawiającemu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym punkcie, na adres poczty elektronicznej: jedz@zmk.bialystok.pl w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,

3) środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę jest poczta elektroniczna. Uwaga! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

4) JEDZ należy przesłać na adres poczty elektronicznej: jedz@zmk.bialystok.pl:

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

Preferowany przez Zamawiającego format przesyłania JEDZ to pdf.

b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ

I utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

c) po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymagania bezpieczeństwa określone w ustawie.

d) podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.

e) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści oferty, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ,

f) Wykonawca przesyła zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na adres poczty elektronicznej: jedz@zmk.bialystok.pl, w taki sposób, aby dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy,

g) Wykonawca, przysyłając JEDZ, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ,

h) datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego,

i) obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie W trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: 3. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego dokumentów, o których mowa w rozdziale XII SIWZ pkt 3 ppkt 1 zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 2c ustawy z dnia 29.1.2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą.

Minimum level(s) of standards possibly required: Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli wykonawca wykaże się:

Zadanie nr 1:

a) dokumentem potwierdzającym, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych);

Zadanie nr 2:

b) dokumentem potwierdzającym, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych);

Zadanie nr 3:

c) dokumentem potwierdzającym, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych);

Zadanie nr 4:

d) dokumentem potwierdzającym, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych);

Uwaga!!!

Wykonawca, który będzie składał ofertę na więcej niż jedno zadanie zobowiązany jest do posiadania dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej

Z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną:

— nie mniejszą niż 200 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych) oferta złożona na dwa zadania,

— nie mniejszą niż 300 000,00 PLN (słownie: trzysta tysięcy złotych) oferta złożona na trzy zadania,

— nie mniejszą niż 400 000,00 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych) oferta złożona na cztery zadania.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

4. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy

— w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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 albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - wg załączonego wzoru załącznik nr 5.1, 5.2, 5.3 i 5.4 do SIWZ,

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli wykonawca wykaże się, że:

Zadanie nr 1:

a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę lub wykonuje co najmniej jedną usługę.

Za co najmniej jedną usługę (umowę) zamawiający uzna usługę polegającą na administrowaniu nieruchomościami w skład których wchodzi budynki i tereny do nich przyległe o wartości brutto nie mniejszej niż 600 000,00 PLN (słownie: sześćset tysięcy złotych),

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 są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Zadanie nr 2:

b) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę lub wykonuje co najmniej jedną usługę.

Za co najmniej jedną usługę (umowę) zamawiający uzna usługę polegającą na administrowaniu nieruchomościami w skład których wchodzi budynki i tereny do nich przyległe o wartości brutto nie mniejszej niż 600 000,00 PLN (słownie: sześćset tysięcy złotych),

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 są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych nadal wykonywanych

referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Zadanie nr 3:

c) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę lub wykonuje co najmniej jedną usługę.

Za co najmniej jedną usługę (umowę) zamawiający uzna usługę polegającą na administrowaniu nieruchomościami w skład których wchodzi budynki i tereny do nich przyległe o wartości brutto nie mniejszej niż 200 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych), 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 są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Zadanie nr 4:

d) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej jedną usługę lub wykonuje co najmniej jedną usługę.

Za co najmniej jedną usługę (umowę) zamawiający uzna usługę polegającą na administrowaniu nieruchomościami w skład których wchodzi budynki i tereny do nich przyległe o wartości brutto nie mniejszej niż 200 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych), 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 są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli w dokumentach składanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału

W postępowaniu, kwoty będą wyrażane w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) w dniu zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena ofertowa brutto. Weighting 60
2. Czas reakcji w sytuacji awaryjnej. Weighting 30
3. Termin płatności min. 14 dni - max. 21 dni. Weighting 10

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

TO.263.50.2018

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

1.10.2018 - 13:30

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 1.10.2018 - 13:35

Place:

Zarząd Mienia Komunalnego, ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, sekretariat, pokój 201, POLSKA.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: yes

Estimated timing for further notices to be published: III-IV kwartał 2020 r.

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ wraz z załącznikami są dostępne na stronie internetowej <http://www.zmk.bialystok.pl>.

SIWZ wraz z załącznikami można uzyskać w siedzibie zamawiającego: Zarząd Mienia Komunalnego, ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, sekretariat, pokój 07B.

1. Miejsce składania ofert: Zarząd Mienia Komunalnego, ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, sekretariat, pokój 201. Termin składania ofert: 1.10.2018 r. godz. 13:30.

2. Miejsce otwarcia ofert: Zarząd Mienia Komunalnego, ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, sekretariat, pokój 201. Termin otwarcia ofert: 1.10.2018 r. godz. 13:35.

Zamawiający informuje, że w sekcji II.2.1) Całkowita wartość lub zakres została podana wartość zamówienia podstawowego.

Zmiany umowy - dotyczy zadania nr 1, 2, 3 i 4

§ 12

Zmiana warunków umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych z wyjątkiem zmian numeru geodezyjnego działki, na której położona jest nieruchomość wymieniona w zał. nr 1.

2. Zamawiający przewiduje, możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następującym zakresie i okolicznościach:

1) zmiany przedstawicieli stron umowy, o których mowa w § 13 umowy,

2) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego,

3) jeżeli konieczność zmiany jest spowodowana wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności, których nie można było przy dołożeniu należytej staranności przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które uniemożliwiają prawidłową realizację przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami. W razie wystąpienia ww. okoliczności Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych,

4) Wykonawca może dokonywać zmiany innych podmiotów, o których mowa w § 9 umowy na warunkach tam określonych.

3. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 2, jest złożenie pisemnego wniosku przez Wykonawcę wraz z uzasadnieniem oraz zgoda Zamawiającego lub sporządzenie przez obie strony stosownego protokołu.

4. Zamawiający przewiduje, możliwość zmiany postanowień zawartej umowy na podstawie art. 142 ust. 5 pkt 1-3 ustawy Pzp odnośnie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:

1) stawki podatku od towarów i usług,

2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o

minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - na zasadach i w sposób określony poniżej, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

4) zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

5) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

6) zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian

W zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

7) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

8) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

9) w przypadku zmian, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lub pkt 3, Wykonawca, jest zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2, lub

b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3.

10) w celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości należnego mu wynagrodzenia, wraz z uzasadnieniem

zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

11) zamawiający przekazuje Wykonawcy informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek o którym mowa w ust. 4 pkt 10 oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych usług w przypadku przekazania nieruchomości lub grupy nieruchomości innemu podmiotowi i w związku z tym zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy. Zmniejszenie ilości zamawianych usług nie powoduje dla Zamawiającego żadnych negatywnych konsekwencji prawno-finansowych.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo czasowego zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, wyłączenia budynków (pomieszczeń) z eksploatacji.

7. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 6 nastąpi na okres wyłączenia wykonywania usługi.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 6 z 14 dniowym wyprzedzeniem - § 12 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Rozdział XXVI. Rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

I w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Mienia Komunalnego z siedzibą przy ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok, tel. 85.74-79-430, kontakt z inspektorem ochrony danych

W Zarządzie Mienia Komunalnego, możliwy jest pod nr tel. 85.74-79-433 lub adresem e-mail: lukasz.zak@zmk.bialystok.pl;

/nazwa i adres oraz dane kontaktowe zamawiającego/

Inspektorem ochrony danych osobowych w Zarządzie Mienia Komunalnego z siedzibą przy ul. gen. J. Bema 89/1, 15-370 Białystok /nazwa zamawiającego/ jest Pan Łukasz Żak, kontakt:

Nr tel. 85.74-79-433 lub adresem email: lukasz.zak@zmk.bialystok.pl;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Nr postępowania: TO.263.50.2018

Usługa związana z administrowaniem nieruchomości stanowiących 100 % własność Gminy Białystok będących w zarządzie Zarządu Mienia Komunalnego w Białymstoku w podziale na cztery zadania.

/dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/ prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

Pani/Pana 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 obejmuje cały czas trwania umowy;

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani /Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 Pzp.

2. 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 Pzp.

3. Odwołanie - zgodnie z przepisami art. 180-198 ustawy Pzp:

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 Pzp,

2) odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania,

3) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu,

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,

5) 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, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp,

6) 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,

7) na czynności, o których mowa w pkt 6, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp,

8) zgodnie z treścią art. 182 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,

9) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,

10) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i pkt 9 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,

11) w przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert,

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 udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,

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,

14) 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,

15) zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga,

16) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,

17) odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

a) nie zawiera braków formalnych,

b) uiszczono wpis,

18) wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania,

19) w przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert

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

4. Skarga do sądu - zgodnie z przepisami art. 198a - 198g ustawy Pzp.

5. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Pzp.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

21.8.2018