



Zarząd  
Nieruchomości  
Komunalnych  
w Lublinie

## Komisja Przetargowa

ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin, tel.:+48-81-537-12-31, fax.:+48-81-537-12-01  
e-mail: znk@znk-lublin.pl , ePUAP: /znk\_lublin/SkrytkaESP , [www.znk-lublin.pl](http://www.znk-lublin.pl)

PE/ADMINISTROWANIE/1/2025

Lublin, 30 maja 2025 r.

### Wszyscy uczestnicy postępowania

Odpowiedzi na pytania dotyczące wyjaśnień treści SWZ

#### **Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Art. 132 ustawy Pzp:**

*Przetargu nieograniczonego PE/ADMINISTROWANIE/1/2025 na świadczenie usługi administrowania nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi, użytkowymi i garażami wraz z utrzymaniem terenów przyległych, pozostającymi w zarządzie Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie i usługi administrowania poprzez wykonywanie obowiązków związanych z obsługą lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, będących własnością Gminy Lublin, znajdujących się w budynkach zarządzanych przez inne osoby bądź podmioty (np. wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych) lub posadowionych na terenach przyległych do tych budynków wraz z utrzymaniem terenów.*

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-4741157b-1f9d-4455-bf93-72f2802bea77>

#### **Zamawiający przekazuje treść pytań wraz z wyjaśnieniami:**

Prosimy o wyjaśnienie czy Zamawiający nie popełnił błędu w podanych powierzchniach „lokali” w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych i w budynkach Spółdzielni Mieszkaniowych” w Części V (Rejon V) SWZ opisanych w pkt. 4.6.2 Specyfikacji Warunków Zamówienia PE/ADMINISTROWANIE/1/5/2025.

***Zamawiający informuje, iż podane powierzchnie „lokali w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych i w budynkach Spółdzielni Mieszkaniowych” w części V (Rejon V) opisanych w pkt. 4.6.2 SWZ odpowiadają rzeczywistym powierzchniom przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie przewiduje dokonania korekty w tym zakresie.***

Prosimy o wyjaśnienie ile etatów wymaga Zamawiający w pkt.8 „Informacja o warunkach udziału w postępowaniu” a w szczególności w pkt 8.1.1.2. „niezbędnego wykształcenia i doświadczenia osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiających realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości” PE/ADMINISTROWANIE/1/5/2025.

**Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną osobą posiadającą określone w punkcie 8.1.1.2 SWZ niezbędne wykształcenie i doświadczenie.**

Prosimy o wskazanie przez Zamawiającego ile osób i wymiar etatu należy wymienić z załączniku nr 4 do SWZ „Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” PE/ADMINISTROWANIE/1/5/2025.

**Zamawiający informuje, iż to na Wykonawcy spoczywa obowiązek określenia iloma osobami i o jakim wymiarze etatu będzie w stanie w sposób właściwy wykonywać przedmiot zamówienia. Zamawiający określił jedynie sztywną ilość etatów do obsługi administracyjnej przedmiotu zamówienia.**

Prosimy o wyjaśnienie zapisów §4 ust 7 załącznika nr 6 do SWZ (Wzór umowy). W związku z tym, że wskazane w przedmiotowym załączniku terminy mają charakter obligatoryjny: „-za pierwsze półrocze każdego roku w terminie do dnia 20 lipca każdego roku - za drugie półrocze każdego roku w terminie do dnia 20 stycznia następnego” oraz niedostarczenie tych materiałów i informacji sankcjonowane jest karą umowną prosimy o wskazanie jakie dokładnie materiały i informacje Wykonawca ma przedkładać Zamawiającemu i według jakiego wzoru? O jakich sprawozdaniach i opracowaniach traktuje ten zapis?

**W § 4 ust. 7 wzoru umowy mowa jest o przekładaniu Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących przedmiotu umowy zgodnie z wzorem załącznika nr 15 i 16 do umowy. Należy tam przedstawić wartość wykonanych usług z podziałem na budynki, usługi i czynności wymienione w załącznikach nr 11, 12 i 13 do umowy. Wydatkowane kwoty mają związek z otrzymanym wynagrodzeniem z § 8 pkt 1 cz. II czyli świadczenia usług w budynkach pozostających w zarządzie ZNK.**

**W załączniku nr 16 należy dokładnie przedstawić jakie czynności , koszty wbudowanych (wymienionych) materiałów oraz inne koszty wchodziły w skład kwoty konserwacji wykazanej w załączniku nr 15, a która dotyczy wykazu podstawowych czynności administracyjnych z załącznika nr 13. Sprawozdanie z wydatkowanych środków wykazanych w załącznikach nr 15 i 16 do umowy, weryfikowane jest również z załącznikiem nr 17 do umowy dotyczącym wydatków na usuwanie awarii.**

**Koszty wykazane z załącznikami nr 15 oraz 16 oraz termin przekazania danych do 20 stycznia każdego roku, są niezbędne do sprawdzenia wykonania umowy oraz sprawdzenia ujęcia kosztów w księgach rachunkowych ze względu na terminy sprawozdawczości budżetowej zakładu.**

§4 punkt 7 : przedkładania jakich materiałów i informacji w odniesieniu do lokali gminnych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych Zamawiający żąda w terminach określonych w tym punkcie , pod rygorem zastosowania kar umownych?

**W § 4 ust. 7 wzoru umowy mowa jest o przekładaniu Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących przedmiotu umowy zgodnie z wzorem załącznika nr 15 i 16 do umowy. Należy tam przedstawić wartość wykonanych usług z podziałem na budynki, usługi i czynności wymienione w załącznikach nr 11, 12 i 13 do umowy. Wydatkowane kwoty mają związek z otrzymanym wynagrodzeniem z § 8 pkt 1 cz. II czyli świadczenia usług w budynkach pozostających w zarządzie ZNK.**

**W załączniku nr 16 należy dokładnie przedstawić jakie czynności , koszty wbudowanych (wymienionych) materiałów oraz inne koszty wchodziły w skład kwoty**



**konserwacji wykazanej w załączniku nr 15, a która dotyczy wykazu podstawowych czynności administracyjnych z załącznika nr 13. Sprawozdanie z wydatkowanych środków wykazanych w załącznikach nr 15 i 16 do umowy, weryfikowane jest również z załącznikiem nr 17 do umowy dotyczącym wydatków na usuwanie awarii.**

**Koszty wykazane z załącznikami nr 15 oraz 16 oraz termin przekazania danych do 20 stycznia każdego roku, są niezbędne do sprawdzenia wykonania umowy oraz sprawdzenia ujęcia kosztów w księgach rachunkowych ze względu na terminy sprawozdawczości budżetowej zakładu.**

§5 punkt 16.3: w związku z koniecznością podzlecenia usług kominiarskich, w tym samym traktowaniu wystawiania wszelkich opinii (zarówno wstępnych jak i powykonawczych) jako usługa dodatkowa, jak również w związku z nieznaną ilością planowanych przez Zamawiającego remontów jednostek zduńskich lub pustostanów, a mając na względzie obecna ilość pustostanów oczekujących na remont wnoszę o wskazanie ile bezpłatnych opinii wstępnych w okresie obowiązywania umowy Zamawiający żąda od Wykonawcy? (TI)

**Zgodnie z załącznikiem kosztorysowym do oferty (załącznik nr 2 do SWZ). W tabeli 1.4 (wiersz 1, kolumna 4) Zamawiający podał zakładaną ilość opinii w okresie 1 roku – opinia wstępna jest bezpłatna, natomiast końcowa płatna. Jeżeli w tabeli widnieje ilość np. „2” oznacza to 2 opinie wstępne oraz 2 opinie końcowe. Wstępna opinia musi być potwierdzona końcową wobec czego ich ilości są tożsame.**

§5 punkt 5.1.5 oraz punkt 6 : czy według §5 punkt 5.1.5 Zamawiający oczekuje dodatkowego przeglądu okresowego budynku w danym roku czy uznaje wykonanie jednego przeglądu rocznego zgodnie z Ustawą prawo budowlane oraz Rozporządzeniem MSWiA, na podstawie którego Wykonawca zobowiązany będzie wykonać sprawozdanie wg załącznika nr 17 do umowy oraz dokonać wpisu do KOB?

**Zamawiający uznaje wykonanie jednego przeglądu rocznego jeżeli będzie spełniał wymagania zawarte w § 5 pkt. 5.1.5 oraz 6 (wzoru umowy).**

W celu właściwego skalkulowania ceny oferty niezbędne jest poznanie powierzchni terenów do obsługi – terenów utwardzonych oraz terenów zielonych ponieważ różne są nakłady pracy na obsługę tych rodzaj powierzchni.

**Zamawiający stoi na stanowisku, iż każdy z Oferentów winien zapoznać się z przedmiotem zamówienia. W SWZ zostały określone działki geodezyjne, które są terenami ogólnodostępnymi, wobec czego Wykonawca ma możliwość określenia ilości terenów utwardzonych i zielonych w celu wykonania kalkulacji ceny oferty.**

§4 pkt.7 wzór umowy – załącznik nr 6 do SWZ Jakie konkretnie materiały Zamawiający ma na myśli potrzebne do sporządzenia sprawozdania dla lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych?

**W § 4 ust. 7 wzoru umowy mowa jest o przekładaniu Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących przedmiotu umowy zgodnie z wzorem załącznika nr 15 i 16 do umowy. Należy tam przedstawić wartość wykonanych usług z podziałem na budynki, usługi i czynności wymienione w załącznikach nr 11, 12 i 13 do umowy. Wydatkowane kwoty mają związek z otrzymanym wynagrodzeniem z § 8 pkt 1 cz. II czyli świadczenia usług w budynkach pozostających w zarządzie ZNK.**

**W załączniku nr 16 należy dokładnie przedstawić jakie czynności, koszty wbudowanych (wymienionych) materiałów oraz inne koszty wchodziły w skład kwoty konserwacji wykazanej w załączniku nr 15, a która dotyczy wykazu podstawowych czynności administracyjnych z załącznika nr 13. Sprawozdanie z wydatkowanych środków wykazanych w załącznikach nr 15 i 16 do umowy, weryfikowane jest również z załącznikiem nr 17 do umowy dotyczącym wydatków na usuwanie awarii.**

**Koszty wykazane z załącznikami nr 15 oraz 16 oraz termin przekazania danych do 20 stycznia każdego roku, są niezbędne do sprawdzenia wykonania umowy oraz sprawdzenia ujęcia kosztów w księgach rachunkowych ze względu na terminy sprawozdawczości budżetowej zakładu.**

§5 pkt.19 wzór umowy – załącznik nr 6 do SWZ Zamawiający wymaga od Wykonawcy dokonania aktualizacji i zamieszczania nowych wpisów do CEEB. Załącznik nr 11 określa dokonanie aktualizacji poprzez złożenie dokumentu w formie papierowej do UM Lublin, co jest niespójne z §5 pkt.19. Która forma jest wymagana (właściwa)?

**Zamawiający jest na chwilę obecną na etapie pozyskiwania dostępu elektronicznego do bazy CEEB, w przypadku pozyskania wymaganych loginów i haseł prześle Wykonawcom wyżej określone dostępy w celu umożliwienia dokonywania wpisów elektronicznych. W czasie braku dostępu do bazy elektronicznej CEEB Wykonawca będzie dokonywał stosownych wpisów/aktualizacji drogą papierową składając formularze do Urzędu Miasta Lublin.**

§1 pkt. 5 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta” (załącznik nr 6 do SWZ) – czy przechowywanie dokumentacji z danymi poprzednich użytkowników jest zgodne z obowiązującymi przepisami RODO?

**W niektórych przypadkach dane osobowe mogą być przechowywane po zakończeniu umowy. Zależy to od celu przetwarzania danych oraz od obowiązujących przepisów. Zgodnie z klauzulą informacyjną RODO funkcjonującą w ZNK dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4 klauzuli, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Podstawą prawną takiego działania jest zgoda osoby, której dane dotyczą.**

§1 pkt.13 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta (załącznik nr 6 do SWZ) – czy do spełnienia wymogu wystarczy ewidencja pracy pracowników prowadzona przez Wykonawcę czyli Pracodawcę, jeżeli nie to prosimy o stosowny załącznik.

**W § 1 ust 5 wzoru umowy mowa jest o prowadzeniu ewidencji czasu pracy. Czas pracy zgodnie z art. 149 § 1 służy pracodawcy do prawidłowego ustalenia wynagrodzenia pracownika. Ze względu na zapisy umowy tj. : przystąpienia do usunięcia awarii od momentu powzięcia informacji oraz wskazanego czasu reakcji na zdarzenie, Wykonawca ma obowiązek posiadać dowolny dokument potwierdzający oraz dający możliwość skontrolowania czasu reakcji od wystąpienia awarii lub losowego zdarzenia, które może nastąpić zgodnie z zapisami umowy.**

§5 pkt. 17.9 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta” (załącznik nr 6 do SWZ) – czy Zamawiający wymaga by do przeglądu kominiarskiego był



dołączony załącznik w postaci inwentaryzacji. Nie wszystkie budynki posiadają inwentaryzację przewodów kominowych. W jakim terminie Zamawiający uzupełni brakujące inwentaryzacje?

**W § 5 pkt. 17.9 wzoru umowy Zamawiający wymaga „wersji graficznej do przeglądu tj. szkicu pionowego z zaznaczeniem wpiętych urządzeń i rzutu z góry przewodów kominowych”. Nie jest to inwentaryzacja. Zamawiający nie przekazuje Wykonawcy inwentaryzacji.**

§5 pkt. 17.9 i 19 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta” (załącznik nr 6 do SWZ) – w jaki sposób uzyskamy dostęp do CEEB dla budynków gminnych?

**Zamawiający jest na chwilę obecną na etapie pozyskiwania dostępu elektronicznego do bazy CEEB, w przypadku pozyskania wymaganych loginów i haseł przekaże Wykonawcom wyżej określone dostępy w celu umożliwienia dokonywania wpisów elektronicznych. W czasie braku dostępu do bazy elektronicznej CEEB Wykonawca będzie dokonywał stosownych wpisów/aktualizacji drogą papierową składając formularze do Urzędu Miasta Lublin.**

§5 pkt.18 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta” (Załącznik nr 6 do SWZ) – czy zamawiający przewiduje dodatkowe wynagrodzenie za przegląd urządzeń ppoż. Budynkach gminnych .Obowiązujące przepisy prawa dotyczące instalacji tj: instalacji oddymiającej , hydrantów, drzwi ppoż wymagają stosownych uprawnień, a zgodnie z jej dokumentacją SWZ Zamawiający nie uwzględnił ich w wykazie zdolności zawodowych.

**Zamawiający informuje, iż nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia za przegląd urządzeń ppoż. Celem warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności zawodowych jest weryfikacja, czy wykonawca dysponuje niezbędnymi kwalifikacjami i doświadczeniem do należytego wykonania zamówienia. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. Zawarty katalog wymaganych zdolności zawodowych jest wystarczający dla Zamawiającego w celu dokonania przedmiotowej oceny. Jednocześnie informujemy, iż Zamawiający w zakresie świadczenia usług polegających na przeglądzie urządzeń ppoż dopuszcza wiele form współpracy z podmiotem/osobą świadczącą tego typu usługi, a na Wykonawcy spoczywa obowiązek, aby czynności te były wykonywane przez osoby/podmioty posiadające stosowne uprawnienia zgodne z obowiązującym prawem.**

§5 pkt. 16.3 „Wzoru umowy określającej warunki w jakich umowa zostanie zawarta” (załącznik nr 6 do SWZ)- w jaki sposób wykonawca ma wykazać możliwość dotrzymania terminu 3 dni sporządzenia opinii bez konsekwencji karnych z przyczyn od siebie niezależnych?

**Zamawiający nie wymaga wykazywania możliwości dotrzymania terminów umownych.**

Umowa §4 pkt. 7 – prosimy o wyjaśnienie o jakich materiałach i informacjach jest mowa.

**W § 4 ust. 7 wzoru umowy mowa jest o przekładaniu Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących przedmiotu umowy zgodnie z wzorem załącznika nr 15 i 16 do umowy. Należy tam przedstawić wartość wykonanych usług z podziałem na budynki, usługi i czynności wymienione w załącznikach nr 11, 12 i 13 do umowy. Wydatkowane kwoty mają związek z otrzymanym wynagrodzeniem z § 8 pkt 1 cz. II czyli świadczenia usług w budynkach pozostających w zarządzie ZNK.**

**W załączniku nr 16 należy dokładnie przedstawić jakie czynności, koszty wbudowanych (wymienionych) materiałów oraz inne koszty wchodziły w skład kwoty konserwacji wykazanej w załączniku nr 15, a która dotyczy wykazu podstawowych czynności administracyjnych z załącznika nr 13. Sprawozdanie z wydatkowanych środków wykazanych w załącznikach nr 15 i 16 do umowy, weryfikowane jest również z załącznikiem nr 17 do umowy dotyczącym wydatków na usuwanie awarii.**

**Koszty wykazane z załącznikami nr 15 oraz 16 oraz termin przekazania danych do 20 stycznia każdego roku, są niezbędne do sprawdzenia wykonania umowy oraz sprawdzenia ujęcia kosztów w księgach rachunkowych ze względu na terminy sprawozdawczości budżetowej zakładu.**

Umowa §4 pkt.9 – prosimy o wyjaśnienie, co w przypadku gdy właściciele Wspólnoty Mieszkaniowej nie wyrażają zgody na wywieszenie informacji przez podmioty inne niż aktualny zarządca budynku.

**Zamawiający oczekuje przesłania pisemnej informacji od Wykonawcy z dołączonym pismem Zarządcy budynku o braku wyrażenia zgody na wywieszenie informacji.**

Umowa §5 pkt.16.3 – prosimy o zmianę terminu na „10 dni roboczych”, gdyż w niektórych przypadkach termin 3 dni roboczych (np. konieczność wejścia do wszystkich lokali w danym pionie) będzie nierealny do zrealizowania. Ten sam problem dotyczy dużej ilości opinii, które należy wykonać w tym samym czasie.

**Zamawiający nie zmienia terminu wskazanego w §5 pkt. 16.3.**

Prosimy o wyjaśnienie, czy jeśli ilość zaistniałych usług w okresie jednego roku przekroczy zakres ilości zamawianej, wskazanej przez zamawiającego w załączniku kosztorysowym do Oferty cz.I, tab. 1.4 – Kosztorys oferty na dodatkowe usługi kominiarskie w latach 2025 – 2029, to będzie to zamówienie na usługi dodatkowe (poza zakres zamawiany) płatne na zlecenie?

**Ilości wskazane w tabeli 1.4 (załącznik kosztorysowy do oferty) to ilości zakładane przez Zamawiającego, służą one porównaniu ofert. Jeżeli rzeczywiste ilości koniecznych do wykonania robót przekroczą ilości zakładane, będą one rozliczane na podstawie podpisanej umowy po stawce wskazanej właśnie w tej tabeli.**

Zgodnie z pkt.4 część C załącznika nr 3 do umowy Wykonawca ma w obowiązku wykonywanie okresowych kontroli placów zabaw. Zgodnie ze wymaganiami normy PN-EN



1176-7, której stosowanie jest obowiązkowe od dnia 15 sierpnia 2024 r. oraz Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego przeglądy coroczne główne placów zabaw powinny być przeprowadzane przez podmioty zewnętrzne – specjalistów niezależnych od właściciela oraz administratora terenu. Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego w opracowanym przez siebie poradniku pt: „Bezpieczne place zabaw – poradnik dla administratorów i właścicieli” przegląd coroczny główny opisuje następująco: „ta kontrola powinna być przeprowadzona z udziałem specjalistów niezależnych od właściciela czy administratora terenu. Kontrola roczna to swoisty audyt całego systemu kontroli, dlatego nie powinna jej przeprowadzać firma bądź osoba odpowiedzialna za bieżące utrzymanie obiektu”. W związku z powyższym prosimy o dostosowanie zapisów umowy do wymogów normy PN-EN 1176-7, tj. wykreślenie podstawowych czynności administracyjnych wykonywania przez administratora corocznych głównych przeglądów placów zabaw i powierzenie tych czynności podmiotom zewnętrznym posiadającym odpowiedni sprzęt, kwalifikacje i doświadczenie.

**Zamawiający informuje, iż podtrzymuje swoje stanowisko w zakresie przeprowadzania przez Wykonawcę corocznych głównych przeglądów placów zabaw określonych w podstawowych czynnościach administracyjnych wykonywanych przez administratora. Polskie Normy nie są rozporządzeniami i nie mają mocy prawnej. Stosowanie ich jest dobrowolne. Ponadto są dokumentami technicznymi, stworzonymi w drodze kompromisu, a nie aktami prawnymi. Norma Polska PN-EN 1176:7-2020 w punkcie 6.2.2 Personel dokonujący kontroli wskazuje, że „coroczna kontrola główna lub kontrola pomontażowa powinna być przeprowadzona przez osobę niezależną, która nie była bezpośrednio zaangażowana w montaż i nie jest odpowiedzialna za ewentualne prace naprawcze lub wydatki”. Odwołując się do ww. zapisu sformułowanie „powinna być” nie należy traktować jako konieczny obowiązek. Zapis traktować należy jako dobrowolne spełnienie tego warunku.**

Prosimy o informację czy Zamawiający planuje zlecić/wykonać kontrole pięcioletnie placów zabaw (podlegających pod ustawę Prawo Budowlane jako obiekty małej architektury) i czy przekaże Administratorowi protokoły z przeprowadzonej kontroli.

**Zamawiający dokona zlecenia na wykonanie pięcioletnich kontroli placów zabaw, a protokoły z przeprowadzonych kontroli zostaną przekazane Wykonawcy/ Wykonawcom.**

Z up. DYREKTORA ZNK  
Z-ca DYREKTORA  
ds. Eksploatacji  
  
mgr Jan Jarowicki