

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Zamawiający:

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

## 2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

## 3. Opis przedmiotu zamówienia:

*Dostawa sprzętu komputerowego, oprogramowania, akcesoriów komputerowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.*

<i>Część I zamówienia</i>	<b>Akcesoria komputerowe</b>
<i>Część II zamówienia</i>	<b>Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne A4 – 1 szt., z dodatkowymi tonerami</b>
<i>Część III zamówienia</i>	<b>System operacyjny Microsoft Windows 8.1 Professional licencja OPEN GOV z możliwością downgrade'u do wersji Microsoft Windows 7 Professional. Numer aktywnej licencji 62856707 - 12 szt.</b>
<i>Część IV zamówienia</i>	<b>Kolorowa drukarka atramentowa – szt.1 z dodatkowymi tonerami</b>
<i>Część V zamówienia</i>	<b>Moduły i akcesoria do macierzy HP EVA 4400</b>
<i>Część VI zamówienia</i>	<b>Aktualizacja AuditPro do wersji 7.2 z roczną subskrypcją na bazę danych</b>
<i>Część VII zamówienia</i>	<b>Monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne A4 do pracy w sieci – 3 sztuki wraz z materiałami eksploatacyjnymi</b>
<i>Część VIII zamówienia</i>	<b>Komputery stacjonarne all – in – one – 15 sztuk</b>
<i>Część IX zamówienia</i>	<b>Oprogramowanie – pakiet biurowy Microsoft Office Professional 2013 PL Open lub równoważny – licencje na 8 stanowisk</b>

## 3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

## Nazwa i kod CPV:

30234200-0 dyski optyczne  
 30199230-1 koperty  
 30237460-1 klawiatury komputerowe  
 30237410-6 myszka komputerowa  
 32421000-0 okablowanie sieciowe

30197641-1 papier termograficzny  
48620000-0 systemy operacyjne  
30232000-4 sprzęt peryferyjny  
30232110-8 drukarki laserowe  
30232150-0 drukarki atramentowe  
30237280-5 akcesoria zasilające  
30233190-9 kontroler dysku  
30234100-9 dysk magnetyczny  
30213300-8 komputer biurowy  
48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

### **3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.**

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

### **4. Opis szczegółowy poszczególnych części przedmiotu zamówienia.**

#### **Część I zamówienia**

##### **Akcesoria komputerowe**

###### **1.1 Płyty DVD +R Double Layer – 100 sztuk**

- Pojemność pojedynczej płytki: 8,5 GB
- Prędkość zapisu danych co najmniej 8x
- Na etapie produkcji wymagane jest zastosowanie technologii zwiększającej niezawodność nagrywania i zapewniającej odporność na działanie światła. Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca ma obowiązek podać w ofercie producenta nośników i nazwę stosowanej przez niego technologii.

###### **1.2 Płyty DVD +R – 200 sztuk**

- Pojemność pojedynczej płytki: 4,7 GB
- Prędkość zapisu danych co najmniej 16x
- Na etapie produkcji wymagane jest zastosowanie technologii zwiększającej niezawodność nagrywania i zapewniającej odporność na działanie światła. Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca ma obowiązek podać w ofercie producenta nośników i nazwę stosowanej przez niego technologii.

###### **1.3 Płyty DVD-RW – 5 sztuk**

- Pojemność pojedynczej płytki: 4,7 GB
- Prędkość zapisu danych co najmniej 4x
- Na etapie produkcji wymagane jest zastosowanie technologii umożliwiającej wielokrotne nagrywanie (nawet do 1000 razy) bez zakłóceń. Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca ma obowiązek podać w ofercie producenta nośników i nazwę stosowanej przez niego technologii.

###### **1.4 Płyty Blu-Ray - 50 sztuk**

- Pojemność pojedynczej płytki: 50 GB
- Prędkość zapisu danych co najmniej 6x
- Płyty z warstwą ochronną przed zanieczyszczeniami i zadrapaniami

###### **1.5 Koperty na płyty DVD z okienkiem i klapką – 300 szt**

### **1.6 Klawiatura komputerowa przewodowa - 5 sztuk**

- Standardowy układ klawiszy qwerty (US English)
- Typ złącza USB
- Kompatybilna z systemami Windows XP/2003/Vista/7/8
- Niski skok klawiszy
- Długość przewodu nie mniej niż 1.5 m

### **1.7 Mysz komputerowa przewodowa - 10 sztuk**

- Mysz laserowa
- Z rolką i co najmniej 2 przyciskami
- Typ złącza USB
- Kompatybilna z systemami Windows XP/2003/Vista/7/8
- Ergonomiczny kształt
- Przystosowana dla osób prawo- i leworęcznych
- Długość przewodu co najmniej 1.2 m

### **1.8 Patchcord'y RJ45 UTP kat. 6 o następujących wymiarach**

- 0,5m - 50 szt.
- 1,0m - 50 szt.
- 1,5m - 100 szt.
- 2,0m - 100 szt.

Długości kabli rozróżnione kolorystycznie

Zastosowane przewody powinny charakteryzować się następującymi parametrami: UTP kat. 6, zgodne z normą ISO/IEC 11801, EN50173 i EIA/EIA 568B.2, 24AWG/4p (7 x 0,20mm), linka, 100% miedź, z włóknem wzmacniającym, styki złączone, izolacja polietylenowa, powłoka polietylenowa, sekwencja łączenia T568B, przeznaczone do połączeń krosowych w punktach dystrybucyjnych oraz do połączeń gniazdo-komputer. Osłonka zalewana szerokości wtyku. Osłonka zatrzasku chroniąca go przed wyłamaniem.

### **1.9 Papier do drukarek termicznych**

- całkowita średnica zewnętrzna rolki maksymalnie 120 mm,
- średnica trzpienia środkowego: 12 mm,
- szerokość rolki: 80mm,
- papier zwinięty powierzchnią termoczulą na zewnątrz rolki
- całkowita długość papieru: minimum 5400 m przy czym żadna z rolek nie może być krótsza niż 80 m.

## **Część II zamówienia**

### **Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne A4 – szt. 1 z dodatkowymi tonerami**

Parametry minimalne:

- Funkcje: drukarka, kopiarka, skaner, faks
- Technologia druku laserowa
- Interfejsy: USB 2.0, co najmniej Ethernet 10/100
- Zainstalowana pamięć: co najmniej 256MB z możliwością rozbudowy
- Dysk twardy o pojemności co najmniej 40GB
- Obsługiwane języki drukowania: PCL5c, PCL6, Postscript3
- Możliwa szybkość drukowania 33 str/min
- Automatyczny druk dwustronny
- Czas oczekiwania na pierwszą stronę wydruku lub kopii nie więcej niż 9 sekund
- Możliwość uzyskania jednorazowo do 999 kopii

- Pojemność podajnika nie mniejsza niż 500 str. arkuszy 80g/m<sup>2</sup>
- Opcja zszywania co najmniej 20 arkuszy
- Głośność podczas drukowania/kopiowania nie większa niż 60 dB
- Skaner płaski
- Możliwość automatycznego skanowania dwustronnego (DADF)
- Prędkość skanowania mono/kolor nie mniejsza niż 35/20 kartek/min
- Formaty plików skanowania: jpg, pdf, tiff
- Rozdzielczość optyczna skanowania co najmniej 600 x 600 dpi
- Możliwość zwiększania/zmniejszania kopii w zakresie od 25 do 400%
- Dopuszczalne maksymalne obciążenie: 75 tys. stron miesięcznie
- Waga nieprzekraczająca 25 kg
- Zgodność systemami Microsoft Windows 7/XP/Server 2003 - zarówno 32 jak i 64 bitowymi
- W zestawie muszą się znaleźć przewody zasilające oraz USB 2.0 o długości co najmniej 3m, płyta ze sterownikami do urządzenia, instrukcja w języku polskim oraz
- oprogramowanie do pełnej obsługi skanera
- Gwarancja: minimum 12 miesięcy na naprawę w miejscu użytkowania w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego i spełnienia dodatkowych warunków, w szczególności okres gwarancji nie może być uzależniony od wykonania płatnych przeglądów lub wykupienia innych opcji.
- Do urządzeń należy dołączyć dodatkowe (poza startowymi), oryginalne lub równoważne tonery umożliwiające wydruk ogółem (nie dla każdego urządzenia osobno) co najmniej 50 tys. stron

Dołączane tonery muszą być nowe, oryginalne lub o parametrach technicznych i jakościowych równoważnych im. Za oryginalne zamawiający będzie uważał tonery wyprodukowane przez producenta drukarek do których są przeznaczone. Tonery równoważne to tonery w pełni kompatybilne ze sprzętem, do którego zostały sprzedane – muszą działać analogicznie jak materiały oryginalne oraz posiadać elementy elektroniczne (chipy) niesugerujące, że kasetka z tonerem jest oryginalna i dające właściwe komunikaty przy pracy w sieci. Kasetki muszą być wykonane z fabrycznie nowych elementów, bez śladów użytkowania i posiadać jednorazowe, czytelnie oznaczone plomby. Muszą być zapakowane w oryginalne opakowania zewnętrzne z nazwą producenta i informacją do jakich urządzeń (modeli) są przystosowane, oraz w indywidualne, hermetyczne opakowania wewnętrzne.

Wykonawca który, zgodnie z art. 30 ust 5 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

W związku z powyższym, w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych, na potwierdzenie wydajności każdego „zamiennika”, Wykonawca ma obowiązek dołączyć do formularza oferty certyfikat jakości zgodny ze standardem ISO/IEC 19752 w przypadku tonerów dla drukarek albo raport z testów wykonanych zgodnie z w/w normą lub normami równoważnymi, zawierający przynajmniej:

- symbol tonera,
- liczbę testowanych kaset z tonerem,
- tryb drukowania,
- format papieru,
- ilość zastosowanych wstrząśnień,
- ilość otrzymanych wydruków
- datę przeprowadzenia testu.

W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca gwarantuje:

- zwrot kosztów naprawy urządzenia jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie danego materiału eksploatacyjnego,
  - bezpłatna wymiana urządzenia na nowe o nie gorszych parametrach technicznych, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego poprzedniej użyteczności,
  - w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.
- Zaoferowany towar musi być fabrycznie nowy i fabrycznie zapakowany.

### Część III zamówienia

**System operacyjny Microsoft Windows 8.1 Professional licencja OPEN GOV z możliwością downgrade'u do wersji Microsoft Windows 7 Professional. Numer aktywnej licencji 62856707 - 12 szt.**

### Część IV zamówienia

**Kolorowa drukarka atramentowa o dużej wydajności – ilość: 1 sztuka  
dodatkowy 1 zestaw pojemników z tuszami**

Drukowanie atramentowe, 6-kolorowe głowice niezintegrowane z pojemnikiem na tusze (system stałego zasilania atramentem). Minimalna wielkość kropel nie większa niż 1,7 pl z technologią kropli o zmiennej wielkości. Rozdzielczość drukowania 5.760 x 1.440 DPI szybkość druku w najszybszym trybie: do 37str/min mono tekst A4, 38str/min kolor tekst A4 szybkość druku w trybie foto do 15sek na zdjęcie w formacie 10x15, drukowanie na płytach CD/DVD 8 i 12cm i załączone oprogramowanie do edycji etykiet na płytach CD, minimalna wydajność pojemników z tuszem nie mniej niż 1500 wydruków foto w formacie 10 × 15 cm.

Formaty papieru A4, Letter, Legal, 13 × 20 cm, 13 × 18 cm, 10 × 15 cm, 9 × 13 cm, A5, A6, B5, 16:9 szerokokątny, zdefiniowany przez użytkownika, koperty: Nr 10, DL, C6

Pojemność podajnika papieru zwykły (w formacie A4 75 g/m<sup>2</sup>) 120 Arkuszy, 20 Arkuszy fotograficzne, minimalna gramatura dla papieru foto/błyszczący 250 g/m<sup>2</sup>.

Kompatybilne systemy operacyjne Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP, Windows XP x64

Drukarka powinna posiadać dodatkowy 1 zestaw pojemników z tuszami - oryginalnymi lub równoważnymi umożliwiającymi wydruk ogółem (cały zestaw) co najmniej 1500 wydruków foto w formacie 10 × 15 cm.

Dołączane tusze muszą być nowe, oryginalne lub o parametrach technicznych i jakościowych równoważnych im. Za oryginalne zamawiający będzie uważał tusze wyprodukowane przez producenta drukarek do których są przeznaczone. Tusze równoważne to tusze w pełni kompatybilne ze sprzętem, do którego zostały sprzedane – muszą działać analogicznie jak materiały oryginalne. Pojemniki muszą być wykonane z fabrycznie nowych elementów, bez śladów użytkowania i posiadać jednorazowe, czytelnie oznaczone plomby. Muszą być zapakowane w oryginalne opakowania zewnętrzne z nazwą producenta i informacją do jakich urządzeń (modeli) są przystosowane, oraz w indywidualne, hermetyczne opakowania wewnętrzne.

W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca gwarantuje:

- zwrot kosztów naprawy urządzenia jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie danego materiału eksploatacyjnego,
- bezpłatna wymiana urządzenia na nowe o nie gorszych parametrach technicznych, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego poprzedniej użyteczności,

- w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.

Zaoferowany towar musi być fabrycznie nowy i fabrycznie zapakowany.

Minimalna gwarancja 12 miesięcy.

#### Część V zamówienia

##### Moduły i akcesoria do macierzy HP EVA 4400 wg wykazu

Symbol elementu	Opis	Liczba szt.
460581-001	Battery Array Assembly	1
461488-005	ASSY, 4GB ARRAY CTRLR	1
519842-001	Power Supply - 220V	1
461494-001	4 Gb Fiber Channelboard	1
405914-001	Power Supply Assembly	1
468715-001	ASSY, FAN, FC DISK SHELF	1
454411-001	HDD 300GB 15K Fibre Hard Drive	2

#### Część VI zamówienia

##### Aktualizacja AuditPro do wer. 7.2 z roczną subskrypcją na bazę danych

#### Część VII zamówienia

##### Monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne A4 do pracy w sieci – 3 sztuki wraz z materiałami eksploatacyjnymi

Wymagane minimalne parametry	
Wymagane funkcje:	Parametry:
Obsługiwane funkcje	kopiowanie, drukowanie, skanowanie,
Technologia druku	laserowa, monochromatyczna
Prędkość druku w czerni	Minimum 35/str./min.
Maksymalny format papieru (oryginał i kopia)	A4
Rozdzielczość druku	minimalna 1200 dpi
Pojemność podajników papieru	Kaseta główna min. 250 arkuszy dodatkowa kasetka 250 ark. podajnik boczny na min. 50 ark,

Podajnik dokumentów	Dwustronny automatyczny na min. 50 ark.
Dupleks	Tak
Odbiorniki papieru	Min. 150 arkuszy
Obsługiwana gramatura papieru	60-220 g/m2 z podajnika bocznego, 60-120 g/m2 z tacy głównej
Pamięć	Min. 512 MB
kopiowanie wielokrotne	1-999 kopii
Skalowanie	25-400%
Szybkość skanowania	w czerni minimum 30 str./min w kolorze minimum 10 str./min
Docelowe miejsca skanowania	folder na dysku, FTP, SMB, pamięć USB
Format skanowanych plików	PDF, JPEG, XPS, TIFF
Wyświetlacz	LCD, w języku polskim
Możliwość pracy w sieci	10/100/1000Base
USB	Min. USB 2.0
Obsługiwane języki drukarek	PCL6
Minimalne obciążenie miesięczne	50 000 stron
Obsługiwane systemy	Microsoft Windows XP SP3 (32- and 64-bit), Windows Server 2003 (32- and 64-bit), Windows Vista (32- and 64-bit), Windows Server 2008 (32- and 64-bit), Windows 7 (32- and 64-bit)  Linux- aktualna wersja
Materiały eksploatacyjne (części)	Wszystkie materiały eksploatacyjne(części) (za wyjątkiem tonerów ) - ilość, która zapewni wydrukowanie minimum 100000 stron A4. Dostarczone materiały muszą być nowe i być wyprodukowane przez producenta oferowanych urządzeń.

Toner	<p>Toner startowy na co najmniej 3500 stron</p> <p>Dodatkowe tonery eksploatacyjne o wydajności min 7200 stron każdy wg ISO/IEC 19752 - 5 szt.</p> <p>Dołączane tonery muszą być nowe, oryginalne lub o parametrach technicznych i jakościowych równoważnych im. Za oryginalne zamawiający będzie uważał tonery wyprodukowane przez producenta drukarek do których są przeznaczone. Tonery równoważne to tonery w pełni kompatybilne ze sprzętem, do którego zostały sprzedane – muszą działać analogicznie jak materiały oryginalne oraz posiadać elementy elektroniczne (chipy) niesugerujące, że kasetka z tonerem jest oryginalna i dające właściwe komunikaty przy pracy w sieci. Kasetki muszą być wykonane z fabrycznie nowych elementów, bez śladów użytkowania i posiadać jednorazowe, czytelnie oznaczone plomby. Muszą być zapakowane w oryginalne opakowania zewnętrzne z nazwą producenta i informacją do jakich urządzeń (modeli) są przystosowane, oraz w indywidualne, hermetyczne opakowania wewnętrzne.</p> <p>Wykonawca który, <b>zgodnie z art. 30 ust 5 ustawy</b> z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.</p> <p>W związku z powyższym, w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych, na potwierdzenie wydajności każdego „zamiennika”, Wykonawca ma obowiązek dołączyć do formularza oferty certyfikat jakości zgodny ze standardem ISO/IEC 19752 w przypadku tonerów dla drukarek albo raport z testów wykonanych zgodnie z w/w normą lub normami równoważnymi, zawierający przynajmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- symbol tonera,</li> <li>- liczbę testowanych kaset z tonerem,</li> <li>- tryb drukowania,</li> <li>- format papieru,</li> <li>- ilość zastosowanych wstrząśnień,</li> <li>- ilość otrzymanych wydruków</li> <li>- datę przeprowadzenia testu.</li> </ul> <p>W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca gwarantuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwrot kosztów naprawy urządzenia jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie danego materiału eksploatacyjnego,</li> <li>- bezpłatną wymianę urządzenia na nowe o nie gorszych parametrach technicznych, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego poprzedniej użyteczności,</li> <li>- w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.</li> </ul>
Wyposażenie	Szafka dedykowana
Gwarancja	3 lata lub 100000 kopii w zależności od tego co wcześniej nastąpi

## Część VIII zamówienia

### Komputery stacjonarne all-in-one – 15 sztuk

parametry minimalne:

- a) wyświetlacz o przekątnej minimum 23" i rozdzielczości 1920 x 1080 z technologią przeciwoodblaskową
- b) procesor zgodny z x86, obsługa instrukcji 32 i 64 bitowych, częstotliwość szyny systemowej procesora co najmniej 1333MHz, osiągający co najmniej 4800 punktów w teście wydajnościowym Passmark CPU Mark ([http://cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://cpubenchmark.net/cpu_list.php))
- c) pamięć RAM min. 6GB DDR3 możliwość rozbudowy do przynajmniej 12GB



- d) w sumie co najmniej 6 portów USB (2.0 i 3.0) w tym co najmniej 3 porty w wersji 3.0
- e) dysk twardy SATA o pojemności 500GB lub większej 7200RPM
- f) karta sieci Ethernet 1GB (10/100/1000) z obsługą PXE i Wake On LAN
- g) karta dźwiękowa i wbudowane głośniki
- h) mysz USB i pełnowymiarowa klawiatura USB (US English)
- i) zasilacz o mocy nie wyższej niż 180W
- j) możliwość monitoringu i zdalnego zarządzania bez udziału zainstalowanego systemu operacyjnego
- k) regulacja wysokości ekranu
- l) licencja OEM na system Windows 8 Pro z możliwością downgrade'u do wersji Windows 7 Pro (wersja x32 i x64) + Windows 8.1 Upgrade OLP NL Gov dla każdego zestawu
- m) co najmniej 24 miesiące gwarancji typu on-site bez konieczności ponoszenia dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego lub spełnienia innych warunków nie wykazanych w tej specyfikacji w celu uzyskania wskazanego czasu gwarancji. Na czas naprawy (jeśli będzie ona trwała dłużej niż 3 dni robocze dla Zamawiającego) Wykonawca ma obowiązek dostarczenia, na żądanie Zamawiającego, sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych od naprawianego. W przypadku uszkodzenia i konieczności wymiany dysku twardego, uszkodzony nie podlega zwrotowi sprzedającemu.
- n) należy podać w ofercie producenta i model oferowanego sprzętu oraz model zastosowanego procesora

Wymóg osiągnięcia w testach PassMark wymaganego wyniku dla procesorów powinien być osiągnięty na dzień ogłoszenia przetargu - zrzut z ekranu strony z wynikami testów PassMark z dnia ogłoszenia przetargu dostępny będzie na stronie BIP wraz z całą dokumentacją „przetargową”. W przypadku pojawienia się modeli procesorów niesfunkcjonujących na rynku w chwili ogłoszenia przetargu, a które zostaną wprowadzone do obrotu rynkowego i zostaną ocenione w testach PassMark po ogłoszeniu przetargu, Zamawiający oceniać będzie zgodnie z punktacją w testach PassMark z dnia otwarcia ofert.

## **Część IX zamówienia**

### **Oprogramowanie – pakiet biurowy Microsoft Office Professional 2013 PL Open lub równoważny – licencje na 8 stanowisk**

Za oprogramowanie równoważne uważać się będzie oprogramowanie posiadające tę samą lub większą ilość opcji i funkcji co produkt firmy Microsoft oraz w pełni kompatybilne z nim. Kompatybilność oznacza, że dokumenty tworzone w programach Microsoft muszą poprawnie się otwierać w zaoferowanym przez Wykonawcę oprogramowaniu, a po otwarciu wydruk musi wyglądać identycznie bez konieczności dodatkowej jego edycji; wszystkie funkcje i makra muszą działać poprawnie, a ich wynik musi być identyczny jak w przypadku programów Microsoft. Licencja musi być wieczysta i umożliwiać komercyjne wykorzystywanie oprogramowania oraz zmianę bez żadnych ograniczeń komputera na którym będzie zainstalowane.

**5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.**

**6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**

**7. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

**8. Termin wykonania zamówienia: najpóźniej do 29 grudnia 2014 r.**

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

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

**9.1.1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

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

**9.1.2) posiadania wiedzy i doświadczenia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli posiada wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku.

**9.1.3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

**9.1.4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

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

**9.2.1.** Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

**9.2.2.** Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

**9.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

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

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

**10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- 10.1** Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 1 do SIWZ) - **(dokument niniejszy należy złożyć w oryginale).**
- 10.2.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:
- 10.2.1.** Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2 do SIWZ) (dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem pkt. 10.6 SIWZ.)
- 10.3.** Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia. **Pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy złożyć w formie oryginału. W przypadku składania dokumentów innych niż pisemne zobowiązanie Zamawiający dopuszcza złożenie niniejszych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 10.4.** Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
- 10.4.1.** Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz.331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej ( wg załącznika nr 3 do SIWZ)
- 10.5. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia:**
- 10.5.1.** Oświadczenie wymagane w pkt 10.2.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10.5.2.** Oświadczenie wymagane w pkt 10.1 oraz Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10.5.3.** Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 10.2.1, 10.4.1. i 10.1 winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo.**
- 10.5.4.** Dokumenty wymagane w pkt 10.4.1 winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału.
- 10.6.** W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 10.7.** Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**  
**Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje** Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, (Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub faksem (Wykonawca na numer (0-81) 466-52-01), lub drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl).)

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## 12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

*Tomasz Lachowski* – Kierownik Referatu Administracji Systemu Komputerowego

fax /081/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)

- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

*Jacek Środa* – Kierownik Referatu Prawnego

*Gabriela Stola* – Starszy Inspektor Powiatowy

*Ewelina Augustyniak* – Inspektor Powiatowy

fax /081/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)

## 13. Nie wymaga się wadium.

## 14. Termin związania ofertą:

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

## 15. Zamawiający nie ma wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

## 16. Opis sposobu przygotowywania ofert:

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

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

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

**Przetarg nieograniczony – dostawa sprzętu i akcesoriów informatycznych – część..... –  
NIE OTWIERAĆ PRZED 5.11.2014 r. przed godziną 10.30**

## 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

### 17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do **05.11.2014 r. godz.: 10.00**

### 17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **05.11.2014 r. godz. 10.30**

## 18. Opis sposobu obliczenia ceny:

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jej wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.

*Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*

## 19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

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

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

### Kryteria oceny ofert dotyczące części I, III, V, VI, VII, IX zamówienia

- a) Kryterium: **cena** oferty, waga: **70 %**;
- b) Kryterium: **termin wykonania umowy**, waga: **30 %**;

Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru:

#### a) Wartość punktowa kryterium cena (C):

$$C = C_n / C_o \times 100 \times 70 \%$$

gdzie:

$C_n$  - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

$C_o$  - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 70 punktów.

#### b) Wartość punktowa dla kryterium „termin wykonania umowy” ( T )

$$T = T_o / T_n \times 100 \times 30 \%$$

gdzie:

$T_o$  - ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

$T_n$  - najwyższa otrzymana ilość punktów przez ofertę spośród wszystkich ważnych ofert (za najkrótszy termin wykonania umowy).

Termin wykonania umowy	Ilość przyznawanych punktów
Poniżej 10 dni	10
10 – 15 dni	8
16 – 20 dni	4
21 – 25 dni	2
26 – 30 dni	1

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 30 punktów

c) **Ocena końcowa** oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium „cena” i w kryterium „termin wykonania umowy”:

$$O = C + T$$

gdzie:

O – ocena końcowa

C – punkty w kryterium „cena”

T – punkty w kryterium „termin wykonania umowy”

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

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

## [Kryteria oceny ofert dotyczące części II, IV zamówienia](#)

a) Kryterium: **cena** oferty, waga: **85 %**;

b) Kryterium: **okres gwarancji**, waga: **15 %**;

Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru:

a) **Wartość punktowa kryterium cena (C):**

$$C = C_n / C_o \times 100 \times 85 \%$$

gdzie:

$C_n$  - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

$C_o$  - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 85 punktów

b) **Wartość punktowa kryterium „okres gwarancji” ( G ):**

$$G = G_o / G_n \times 100 \times 15 \%$$

gdzie:

$G_o$  - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie

$G_n$  - najwyższa otrzymana ilość punktów (za najdłuższy okres gwarancji) oferty spośród wszystkich ważnych ofert.

Okres gwarancji w miesiącach	Ilość przyznawanych punktów
Powyżej 30	15
24 – 30	12
18 – 23	8
12 – 17	5

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 15 punktów.

c) **Ocena końcowa** oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium „cena” i kryterium „okres gwarancji” dla oferowanego sprzętu:

$$O = C + G$$

gdzie:

O – suma punktów przyznanych w kryterium „cena” i „kryterium okres gwarancji”

C – punkty w kryterium „cena”

G – punkty w kryterium „okres gwarancji”

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

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

### Kryteria oceny ofert dotyczące części VIII zamówienia

a) Kryterium: **cena oferty**, waga: **85 %**;

b) Kryterium: **okres gwarancji**, waga: **15 %**;

Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru:

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

$$C = C_n / C_o \times 100 \times 85 \%$$

gdzie:

$C_n$  - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

$C_o$  - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 85 punktów

b) **Wartość punktowa kryterium „okres gwarancji” (G):**

$$G = G_o / G_n \times 100 \times 15 \%$$

gdzie:

$G_o$  - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie

$G_n$  - najwyższa otrzymana ilość punktów (za najdłuższy okres gwarancji) oferty spośród wszystkich ważnych ofert.

Okres gwarancji w miesiącach	Ilość przyznawanych punktów
Powyżej 30	15
24 – 30	12

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 15 punktów.

c) **Ocena końcowa** oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium „cena” i w kryterium „okres gwarancji” dla oferowanego sprzętu:

$$O = C + G$$



gdzie:

O – suma punktów przyznanych w kryterium „cena” i „kryterium okres gwarancji”

C – punkty w kryterium „cena”

G – punkty w kryterium „okres gwarancji”

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

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

#### **21. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.**

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

- ✚ W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.
- ✚ Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno),
- ✚ Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu zestawienie cen jednostkowych netto każdego z zamawianych towarów ze wskazaniem:
  1. stawki podatku VAT,
  2. wartości netto ogółem całego zamówienia
  3. wartości brutto całego zamówienia.

#### **23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie wymaga się

#### **24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.**

#### **25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

#### **26. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy wg załącznika

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

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

**27.2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez**

Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

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

**27.2.2.** Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

**27.2.3.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**27.2.4.** Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

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

**27.2.6.** Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

**27.2.7.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

**27.2.8.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.2.2 i 27.2.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

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

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

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

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

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

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

**27.2.14.** Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba 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. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

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

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

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

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

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
3. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
4. Formularz Oferty
5. Wzór umowy dotyczący części I, III, V, VI, IX zamówienia
6. Wzór umowy dotyczący części II, IV zamówienia
7. Wzór umowy dotyczący części VII zamówienia
9. Wzór umowy dotyczący części VIII zamówienia

Z up. Prezydenta Miasta Lublin  
Zastępca Dyrektora  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Monika Rynkar

SG